



# Code7Crusaders

Software Development Team

Piano di Progetto<sup>G</sup>

## Membri del Team:

Enrico Cotti Cottini, Gabriele Di Pietro, Tommaso Diviesti  
Francesco Lapenna, Matthew Pan, Eddy Pinarello, Filippo Rizzolo

## Versioni

Ver.	Data	Autore	Verificatore	Descrizione
1.0	??/??/2025	???	???	Approvazione documento
0.8	17/02/2025	Francesco Lapenna	???	Compilazione sprint
0.7	5/02/2025	Francesco Lapenna	Eddy Pinarello	Metriche rilevamento rischi
0.6	18/01/2025	Francesco Lapenna	Eddy Pinarello	Rimozione sezione 2.5
0.5	18/01/2025	Diviesti Tommaso	Lapenna Francesco	Aggiornamento analisi rischi
0.4	7/01/2025	Diviesti Tommaso	Lapenna Francesco	Modello, vantaggi e caratteristiche sprint
0.3	27/12/2024	Lapenna Francesco	Nome Verificatore	Inizio compilazione sprint
0.2	3/12/2024	Diviesti Tommaso	Lapenna Francesco	Continuazione e revisione del documento
0.1	29/11/2024	Lapenna Francesco	Diviesti Tommaso	Prima stesura del documento

# Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>5</b>
1.1	Scopo del documento . . . . .	5
1.2	Scopo del prodotto . . . . .	5
1.3	Glossario . . . . .	5
1.4	Riferimenti . . . . .	5
1.5	Preventivo iniziale . . . . .	5
<b>2</b>	<b>Analisi del Capitolato</b>	<b>6</b>
2.1	Obbiettivi del progetto . . . . .	6
2.2	Ambito del Progetto . . . . .	6
2.2.1	Inclusioni . . . . .	6
2.2.2	Esclusioni . . . . .	6
2.3	Funzionamento . . . . .	6
2.4	Tecnologie e Strumenti Consigliati . . . . .	6
<b>3</b>	<b>Pianificazione</b>	<b>8</b>
3.1	Struttura del Team . . . . .	8
3.1.1	Ruoli . . . . .	8
3.1.2	Stakeholder . . . . .	8
3.2	Budget e Risorse . . . . .	8
3.2.1	TODO: . . . . .	8
3.2.2	Distribuzione ore/ruolo . . . . .	8
3.2.3	Distribuzione ore/membro . . . . .	9
3.3	Piano di Comunicazione . . . . .	9
3.4	Pianificazione delle Attività . . . . .	9
3.4.1	Fasi principali . . . . .	10
3.4.2	Cronoprogramma . . . . .	10
<b>4</b>	<b>Analisi dei Rischi</b>	<b>11</b>
4.1	Introduzione . . . . .	11
4.2	Definizione degli Indici . . . . .	11
4.3	Suddivisione dei rischi . . . . .	11
4.4	Rischi Tecnologici . . . . .	12
4.4.1	RT1 - Difficoltà nell'uso di nuove tecnologie . . . . .	12
4.4.2	RT2 - Sviluppo di codice poco comprensibile . . . . .	13
4.5	Rischi comunicativi . . . . .	13
4.5.1	RC1 - Disaccordi all'interno del Team . . . . .	13
4.5.2	RC2 - Problemi di comunicazione all'interno del gruppo . . . . .	14
4.5.3	RC3 - Mancato confronto con l'azienda Proponente . . . . .	14
4.6	Rischi organizzativi . . . . .	15
4.6.1	RO1 - Incomprensioni nella pianificazione delle attività . . . . .	15
4.6.2	RO2 - Deviazione dai tempi e costi previsti . . . . .	15
4.7	Rischi individuali . . . . .	16
4.7.1	RI1 - Scarsa collaborazione da parte di uno o più membri del team . . . . .	16
4.7.2	RI2 - Impegni personali e universitari . . . . .	16
4.8	Tabella riassuntiva . . . . .	17

<b>5</b>	<b>Gestione del modello di sviluppo</b>	<b>18</b>
5.1	Modello adottato . . . . .	18
5.2	Vantaggi del modello . . . . .	18
5.3	Periodi . . . . .	18
5.4	Requirements and Technology Baseline (RTB) . . . . .	19
5.4.1	Sprint 1 . . . . .	19
5.4.2	Sprint 2 . . . . .	21
5.4.3	Sprint 3 . . . . .	22
5.4.4	Sprint 4 . . . . .	24
5.4.5	Sprint 5 . . . . .	26
5.4.6	Sprint 6 . . . . .	28
5.4.7	Sprint 7 . . . . .	29
5.4.8	Sprint 8 . . . . .	31
5.4.9	Sprint 9 . . . . .	33
5.4.10	Sprint 10 . . . . .	34
5.4.11	Sprint 11 . . . . .	36
5.4.12	Sprint 12 . . . . .	38
5.4.13	Sprint 13 . . . . .	40
5.4.14	Sprint 14 . . . . .	42
5.4.15	Sprint 15 . . . . .	43
5.5	PB . . . . .	45
5.5.1	Sprint x . . . . .	45
5.5.2	Sprint y . . . . .	45
5.5.3	Sprint ... . . . .	45

## Elenco delle tabelle

1	Costo orario e totale . . . . .	9
2	Impegni orari a persona . . . . .	9
3	Definizione degli Indici di Gravità e Probabilità . . . . .	11
4	Tabella RT1 . . . . .	12
5	Tabella RT2 . . . . .	13
6	Tabella RC1 . . . . .	13
7	Tabella RC2 . . . . .	14
8	Tabella RC3 . . . . .	14
9	Tabella RO1 . . . . .	15
10	Tabella RO2 . . . . .	15
11	Tabella RI1 . . . . .	16
12	Tabella RI2 . . . . .	16
13	Tabella riassuntiva rischi individuati . . . . .	17
14	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 1 . . . . .	19
15	Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 1 . . . . .	20
16	Prospetto economico e ore rimanenti . . . . .	20
17	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 2 . . . . .	21
18	Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 2 . . . . .	21
19	Prospetto economico e ore rimanenti . . . . .	22
20	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 3 . . . . .	23
21	Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 3 . . . . .	23

22	Prospetto economico e ore rimanenti . . . . .	23
23	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 4 . . . . .	24
24	Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 4 . . . . .	25
25	Prospetto economico e ore rimanenti . . . . .	25
26	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 5 . . . . .	26
27	Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 5 . . . . .	27
28	Prospetto economico e ore rimanenti . . . . .	27
29	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 6 . . . . .	28
30	Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 6 . . . . .	28
31	Prospetto economico e ore rimanenti . . . . .	29
32	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 7 . . . . .	30
33	Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 7 . . . . .	30
34	Prospetto economico e ore rimanenti . . . . .	30
35	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 8 . . . . .	31
36	Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 8 . . . . .	32
37	Prospetto economico e ore rimanenti . . . . .	32
38	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 9 . . . . .	33
39	Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 9 . . . . .	33
40	Prospetto economico e ore rimanenti . . . . .	34
41	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 10 . . . . .	35
42	Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 10 . . . . .	35
43	Prospetto economico e ore rimanenti . . . . .	35
44	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 11 . . . . .	37
45	Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 11 . . . . .	37
46	Prospetto economico e ore rimanenti . . . . .	37
47	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 12 . . . . .	39
48	Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 12 . . . . .	39
49	Prospetto economico e ore rimanenti . . . . .	39
50	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 13 . . . . .	40
51	Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 13 . . . . .	41
52	Prospetto economico e ore rimanenti . . . . .	41
53	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 14 . . . . .	42
54	Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 14 . . . . .	43
55	Prospetto economico e ore rimanenti . . . . .	43
56	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 15 . . . . .	44
57	Preventivo orario per ruolo nello Sprint 15 . . . . .	44
58	Prospetto economico e ore rimanenti . . . . .	45

## Elenco delle figure

# 1 Introduzione

## 1.1 Scopo del documento

Questo documento ha lo scopo di fornire una guida dettagliata e strutturata su come il progetto verrà eseguito e gestito. In particolare, verranno trattati i seguenti

- Analisi del Capitolato
- Pianificazione
- Analisi dei Rischi
- Gestione del modello di sviluppo

## 1.2 Scopo del prodotto

Il prodotto consiste in una webapp avanzata che integra una chatbot alimentata da intelligenza artificiale, pensata per fornire informazioni precise e approfondite su una vasta selezione di prodotti. L'obiettivo principale è offrire alle aziende uno strumento semplice ed efficace per accedere a dettagli fondamentali riguardo i prodotti che desiderano acquistare, assicurando maggiore trasparenza e chiarezza in ogni fase del processo di selezione. Grazie alla nostra soluzione, le aziende possono ottenere risposte immediate su una serie di parametri chiave e informazioni su bibite e relativi produttori/venditori. Tutto ciò permette di ridurre incertezze e ambiguità, riducendo i rischi delle aziende legati alla scelta di prodotti non adatti alle proprie esigenze. Inoltre, le chat recenti vengono salvate e rese facilmente accessibili agli utenti, permettendo loro di rivedere in qualsiasi momento le informazioni precedentemente richieste. Questa funzionalità risulta particolarmente utile per consultare rapidamente risposte a domande frequenti o per confrontare dettagli su diversi prodotti, senza dover rifare ogni ricerca, garantendo così un'esperienza più efficiente e personalizzata.

## 1.3 Glossario

Per avere maggiore chiarezza ed evitare ambiguità per quanto riguarda i termini utilizzati all'interno dei vari documenti, viene adottato un Glossario<sup>G</sup> che contiene una serie di termini e relativa definizione. Grazie ad esso, sarà possibile cliccare su una determinata porzione di testo, evidenziata grazie ad uno stile specifico, all'interno di un qualsiasi documento e in questo modo si potrà visualizzare la sua definizione all'interno del Glossario<sup>G</sup>

## 1.4 Riferimenti

## 1.5 Preventivo iniziale

Il preventivo iniziale è stato presentato durante la fase di Candidatura ed è pari a **12805€**.

Per ulteriori informazioni è possibile visualizzare il documento di analisi dei costi e assunzione impegni al seguente link:

[https://code7crusaders.github.io/docs/Candidatura/Preventivo\\_costi.html](https://code7crusaders.github.io/docs/Candidatura/Preventivo_costi.html)

## 2 Analisi del Capitolato

### 2.1 Obbiettivi del progetto

- Realizzare un Assistente Virtuale che supporti i clienti nella ricerca di informazioni sui prodotti disponibili in catalogo.
- Automatizzare le risposte alle domande più frequenti, migliorando l'efficienza del servizio clienti.
- Integrare un modello LLM<sup>G</sup> esistente per garantire risposte accurate e un'interfaccia user-friendly.
- Memoria a lungo termine/Salvataggio chat recenti.
- Velocità di risposta e disponibilità 24/7.

### 2.2 Ambito del Progetto

#### 2.2.1 Inclusioni

- Database relazionale per la gestione dei dati sui prodotti.
- Integrazione di un modello LLM<sup>G</sup> tramite API.
- Interfaccia utente mobile per l'interazione con l'IA.
- Funzionalità di configurazione backend per template di domande e risposte.

#### 2.2.2 Esclusioni

- Creazione di un nuovo modello LLM<sup>G</sup>.
- Supporto a lingue non previste dal modello LLM<sup>G</sup> scelto.

### 2.3 Funzionamento

- Da un'interfaccia utente, viene catturata una domanda da parte dell'utente.
- La domanda viene inoltrata al sistema attraverso delle API REST<sup>G</sup> risiedenti in un Web Server.
- La query ricevuta viene gestita dall'Embedding<sup>G</sup> Model che trasforma la domanda in rappresentazione vettoriale.
- La rappresentazione vettoriale viene utilizzata per effettuare una ricerca all'interno del database vettoriale da dove vengono reperiti i vettori più simili
- Sia la domanda sia i risultati della ricerca nel database vettoriale, vengono inviati al sistema LLM<sup>G</sup> che costruirà la risposta utilizzando il contesto fornito.
- Attraverso API REST<sup>G</sup>, il sistema inoltra la risposta al dispositivo dell'utente.

### 2.4 Tecnologie e Strumenti Consigliati

L'azienda proponente è disponibile a fornire i dati di un caso di studio da utilizzare per lo sviluppo del progetto. I dati potranno essere dati in ingresso al sistema così da eseguire la fase di training e poi interagire con il sistema per valutarne le prestazioni sfruttando un caso reale. Di seguito vengono suggerite alcune tecnologie utilizzabili per il sistema esposto:

- **Database:** MySQL o PostgreSQL<sup>G</sup>.

- **LLM<sup>G</sup>**: BLOOM o Italia by iGenius, in base alle prestazioni richieste.
- **Backend<sup>G</sup>**: Node.js con Express.js o .NET.
- **Frontend<sup>G</sup>**: .NET MAUI per applicazioni mobile multiplatforma.
- **API REST<sup>G</sup>**: Per la comunicazione tra LLM<sup>G</sup> e interfaccia utente.
- **Controllo Versione**: Git (GitHub per repository pubblico).



## 3 Pianificazione

### 3.1 Struttura del Team

#### 3.1.1 Ruoli

I ruoli in seguito descritti sono equamente divisi tra i vari componenti del Team. Ogni ruolo possiede diversi incarichi e obiettivi:

- **Responsabile:** coordina il gruppo di lavoro, controlla le attività e gestisce le risorse. Si occupa di garantire che il progetto venga portato a termine nei tempi stabiliti e con le risorse disponibili.
- **Amministratore:** si occupa della gestione delle risorse e delle infrastrutture, incluso il setup degli strumenti di supporto alla produzione del software. Garantisce inoltre l'uso corretto delle procedure per assicurare efficienza e produttività.
- **Analista:** gioca un ruolo fondamentale nella fase iniziale del progetto. È responsabile della definizione dei requisiti e dell'analisi delle funzionalità del software, delineando i casi d'uso. Essendo necessario principalmente all'inizio del progetto, il numero di ore assegnato al ruolo è relativamente ridotto.
- **Progettista:** definisce l'architettura del software, descrivendo le componenti e le loro interazioni sulla base dei requisiti stabiliti dall'Analista. Questo ruolo ha un numero di ore significativamente elevato perché è essenziale per garantire una struttura solida, soprattutto considerando l'implementazione di modelli  $LLM^G$ , che richiedono un'architettura ben progettata e adattata a tali tecnologie.
- **Programmatore:** si occupa di scrivere il codice del software seguendo le specifiche del progettista. Il numero di ore assegnato è alto, dato che rappresenta il cuore della fase di sviluppo. Tuttavia, il ruolo ha leggermente meno ore rispetto al Verificatore, poiché abbiamo scelto di adottare una metodologia incentrata sui test, che richiede un'accurata verifica del software.
- **Verificatore:** verifica che il software e la documentazione siano conformi alle norme e alle specifiche. Questo ruolo richiede un numero di ore superiore alla media, data la necessità di test approfonditi e continui, in particolare per un progetto basato su  $LLM^G$ , dove ogni componente deve essere rigorosamente validato per garantire la precisione e l'affidabilità del sistema.

#### 3.1.2 Stakeholder

- **Cliente:** Ergon Informatica Srl.
- **Referente interno:** Gianluca Carlesso.

### 3.2 Budget e Risorse

#### 3.2.1 TODO:

- **Allocazione hardware:** Server dedicati per il database e le API, oltre a risorse cloud per l'hosting del modello  $LLM^G$ .
- **Licenze software e costi:** Costi delle licenze software necessarie e del modello  $LLM^G$ , se applicabili.

#### 3.2.2 Distribuzione ore/ruolo

Di seguito, si riporta il costo orario in base al ruolo assunto:

<b>Ruolo</b>	<b>Costo orario (€)</b>	<b>per ruolo</b>	<b>Ore per membro</b>
Responsabile	30	54	8
Amministratore	20	64	9
Analista	25	65	9
Progettista	25	105	15
Programmatore	15	184	26
Verificatore	15	193	28
<b>Totale</b>	12805	665	95

Tabella 1: Costo orario e totale

### 3.2.3 Distribuzione ore/membro

Tutti i componenti del Team Code7Crusaders si impegnano a dedicare un totale di **95 ore** di lavoro effettivo partizionate settimanalmente in base al ruolo di riferimento, per lo svolgimento del capitolato **C7 di Ergon Informatica**. Inoltre, ciascun membro garantisce la conclusione del progetto entro la data prevista e preventivata nel paragrafo 5 di questo documento.

Ripartizione delle ore per membro del team:

<b>Membro</b>	<b>Re</b>	<b>Am</b>	<b>An</b>	<b>Pj</b>	<b>Pg</b>	<b>Ve</b>	<b>Totale</b>
Enrico Cotti Cottini	8	9	9	15	26	28	95
Gabriele Di Pietro	8	9	9	15	26	28	95
Tommaso Diviesti	8	9	9	15	26	28	95
Francesco Lapenna	8	9	9	15	26	28	95
Matthew Pan	8	9	9	15	26	28	95
Eddy Pinarello	8	9	9	15	26	28	95
Filippo Rizzolo	8	9	9	15	26	28	95

Tabella 2: Impegni orari a persona

LEGENDA:

**Re** = Responsabile

**Am** = Amministratore

**An** = Analista

**Pj** = Progettista

**Pg** = Programmatore

**Ve** = Verificatore

## 3.3 Piano di Comunicazione

- Riunioni settimanali con il team.
- Report di avanzamento per il referente aziendale ogni 2 settimane.
- Feedback continuo attraverso test intermedi.

## 3.4 Pianificazione delle Attività

Il gruppo Code7Crusaders si impegna a consegnare il progetto entro il 14/03/2025. La pianificazione prevede 19 settimane di lavoro, suddivise come segue:

- Sviluppo POC (*Proof of Concept*): 6 settimane
- Sviluppo MVP (*Minimum Viable Product*): 13 settimane

3.4.1 Fasi principali

1. **Analisi dei requisiti** (2 settimane):
- Revisione del capitolato.

• Identificazione delle tecnologie e dei modelli LLM<sup>G</sup> adatti.
2. **Progettazione** (2 settimane):
- Progettazione architetturale.

• Definizione dello schema del database.
3. **Sviluppo Backend** (4 settimane):
- Configurazione del database.

• Implementazione delle API REST.
4. **Integrazione LLM** (3 settimane):
- Pre-processing dei dati e integrazione del modello LLM<sup>G</sup>.
5. **Sviluppo Frontend** (4 settimane):
- Creazione dell'interfaccia utente mobile.
6. **Test e validazione** (2 settimane):
- Test funzionali e di usabilità.
7. **Rilascio e documentazione** (2 settimane).

3.4.2 Cronoprogramma



## 4 Analisi dei Rischi

### 4.1 Introduzione

In questa sezione vengono analizzati i principali rischi che potrebbero manifestarsi durante lo svolgimento del progetto, con una valutazione della loro gravità e probabilità di occorrenza. Ad ogni rischio è associato un indice numerico che ne definisce l'intensità e la probabilità, consentendo di determinare la criticità di ciascun rischio.

### 4.2 Definizione degli Indici

Per una corretta valutazione dei rischi, sono stati definiti i seguenti fattori chiave:

- **Indice:** un valore numerico progressivo che identifica in modo univoco ogni rischio;
- **Tipo:** rappresenta la categoria di impatto che il rischio potrebbe avere sul progetto, ed è classificato in Basso, Medio o Alto;
- **Gravità:** descrive le conseguenze o l'impatto che un rischio avrebbe se si verificasse, con l'eventuale necessità di modificare la pianificazione o l'approccio al progetto;
- **Probabilità:** indica la possibilità che il rischio si verifichi durante il ciclo di vita del progetto.

Gli indici di **Gravità** e di **Probabilità** sono definiti con i seguenti valori:

Indice	Tipo	Gravità	Probabilità
1	Basso	L'impatto sul progetto è minimo o trascurabile, ad esempio un lieve rallentamento senza effetti sui tempi di consegna	La possibilità che si verifichi è bassa, ma esistono fattori che potrebbero contribuire alla sua realizzazione
2	Medio	L'evento richiede l'uso di risorse aggiuntive o un parziale adattamento del piano, con impatti gestibili ma che richiedono uno sforzo supplementare	Esiste una probabilità media che il rischio si realizzi
3	Alto	Il rischio comporta ritardi significativi, aumento dei costi o degrado della qualità, impattando negativamente sull'esperienza utente e sul raggiungimento degli obiettivi del progetto	È altamente probabile che il rischio si verifichi, con segni evidenti che ne indicano la possibilità

Tabella 3: Definizione degli Indici di Gravità e Probabilità

### 4.3 Suddivisione dei rischi

I rischi del progetto sono suddivisi in tre categorie principali, in base alla natura delle problematiche che potrebbero verificarsi:

- Rischi di natura tecnologica;
- Rischi legati alla comunicazione;
- Rischi relativi all'organizzazione e gestione del progetto.
- Rischi individuali

Ogni rischio è identificato tramite un codice univoco, strutturato come segue:

**R[Categoria][Indice] - [Nome]**

Dove:

- **Categoria:** rappresenta la tipologia del rischio, che può essere:
  - **T:** per i rischi tecnologici;
  - **C:** per i rischi comunicativi;
  - **P:** per i rischi di pianificazione;
  - **I:** per i rischi individuali;
- **Indice:** è un identificativo progressivo univoco all'interno della categoria.
- **Nome:** è una breve descrizione del rischio.

## 4.4 Rischi Tecnologici

### 4.4.1 RT1 - Difficoltà nell'uso di nuove tecnologie

<b>Codice</b>	RT1
<b>Descrizione</b>	Rischio legato all'inesperienza o alla poca conoscenza di un componente necessario da integrare all'interno del progetto. Questo potrebbe causare ritardi sia nella fase di progettazione che in quella di sviluppo.
<b>Gravità</b>	2
<b>Probabilità</b>	3
<b>Rilevamento</b>	Comunicazione delle proprie conoscenze e difficoltà.
<b>Contromisure</b>	Il team si impegnerà a studiare in modo approfondito le tecnologie richieste dal capitolato, in particolare le tecnologie di LLM <sup>G</sup> . Verranno organizzati corsi di formazione interna per permettere ai membri di acquisire competenze comuni e supportarsi vicendevolmente.

Tabella 4: Tabella RT1

#### 4.4.2 RT2 - Sviluppo di codice poco comprensibile

<b>Codice</b>	RT2
<b>Descrizione</b>	Durante il processo di sviluppo, un membro del Team potrebbe scrivere una o più porzioni di codice difficile da comprendere per tutti i membri. In questo caso, si perde del tempo che potrebbe essere utilizzato per svolgere altri compiti.
<b>Gravità</b>	2
<b>Probabilità</b>	2
<b>Rilevamento</b>	Revisione del codice scritto da ogni programmatore da parte di un verificatore.
<b>Contromisure</b>	Effettuare revisioni regolari del codice. Necessaria, inoltre, una comunicazione tra gli sviluppatori in modo che il processo di sviluppo sia facilitato e la struttura sia comprensibile a tutti.

Tabella 5: Tabella RT2

### 4.5 Rischi comunicativi

#### 4.5.1 RC1 - Disaccordi all'interno del Team

<b>Codice</b>	RC1
<b>Descrizione</b>	I componenti del Team possono avere ideologie e opinioni diverse riguardo elementi particolari del progetto.
<b>Gravità</b>	2
<b>Probabilità</b>	1
<b>Rilevamento</b>	Possono essere identificate attraverso le opinioni espresse o osservando le dinamiche del gruppo.
<b>Contromisure</b>	In caso di disaccordo, si procederà con una discussione interna dove si elencheranno i punti a favore e i contro in modo da arrivare ad una soluzione comune.

Tabella 6: Tabella RC1

#### 4.5.2 RC2 - Problemi di comunicazione all'interno del gruppo

<b>Codice</b>	RC2
<b>Descrizione</b>	Situazioni in cui non esistono linee guida chiare per la trasmissione efficace delle informazioni all'interno del team. Questa mancanza di direzione può portare a fraintendimenti, confusione o ritardi.
<b>Gravità</b>	2
<b>Probabilità</b>	1
<b>Rilevamento</b>	Identificati tramite sondaggi, feedback e comportamenti da parte dei membri del gruppo durante le riunioni o comunicazioni via messaggio.
<b>Contromisure</b>	Oltre ad aver stabilito i canali specifici di comunicazione per i vari confronti, sono fissate delle riunioni settimanali dove vengono discusse tutte le questioni all'ordine del giorno. Inoltre, in caso di necessità, si possono pianificare dei meeting straordinari per parlare di questioni imminenti ed importanti.

Tabella 7: Tabella RC2

#### 4.5.3 RC3 - Mancato confronto con l'azienda Proponente

<b>Codice</b>	RC3
<b>Descrizione</b>	Questo rischio identifica una mancanza di comunicazione con l'azienda Proponente che impedisce l'acquisizione di chiarimenti durante lo svolgimento del progetto.
<b>Gravità</b>	3
<b>Probabilità</b>	1
<b>Rilevamento</b>	Implicito
<b>Contromisure</b>	Cercare di mantenere l'azienda Proponente informata sugli sviluppi in modo regolare e chiedere feedback quando necessario.

Tabella 8: Tabella RC3

## 4.6 Rischi organizzativi

### 4.6.1 RO1 - Incomprensioni nella pianificazione delle attività

<b>Codice</b>	RO1
<b>Descrizione</b>	Si verifica quando il Team manca di esperienza o competenza nella gestione dei processi di pianificazione, portando a possibili conseguenze come l'allocazione inefficace delle risorse, la scarsa definizione dei requisiti o valutazioni inaccurate dei tempi.
<b>Gravità</b>	3
<b>Probabilità</b>	2
<b>Rilevamento</b>	Analisi di progresso/tempo e aderenza alle scadenze.
<b>Contromisure</b>	Nel caso in cui uno o più componenti del gruppo abbiano difficoltà nello svolgimento di determinati compiti previsti, anche in caso di scadenze imminenti, verrà effettuata una revisione delle attività per dare priorità a quelle con scadenze in direzione d'arrivo.

Tabella 9: Tabella RO1

### 4.6.2 RO2 - Deviazione dai tempi e costi previsti

<b>Codice</b>	RO2
<b>Descrizione</b>	Questo rischio si riferisce alla possibilità di variazioni significative rispetto alle tempistiche e ai costi pianificati inizialmente per lo sviluppo del progetto.
<b>Gravità</b>	3
<b>Probabilità</b>	1
<b>Rilevamento</b>	Monitoraggio di tempi e costi attraverso il consuntivo periodico (sprint) presente nel piano di progetto.
<b>Contromisure</b>	Il team monitorerà costantemente l'avanzamento del progetto attraverso riunioni settimanali di aggiornamento e controllo del budget. Eventuali scostamenti saranno analizzati per prendere tempestivamente le misure correttive.

Tabella 10: Tabella RO2



## 4.7 Rischi individuali

### 4.7.1 RI1 - Scarsa collaborazione da parte di uno o più membri del team

<b>Codice</b>	RI1
<b>Descrizione</b>	La possibilità che uno o più membri del gruppo non collaborino attivamente allo sviluppo del progetto.
<b>Gravità</b>	3
<b>Probabilità</b>	1
<b>Rilevamento</b>	Implicito.
<b>Contromisure</b>	Saranno programmati incontri regolari di coordinamento per favorire la comunicazione e la collaborazione all'interno del team. Ogni membro avrà ruoli e responsabilità ben definiti, e verranno incentivati il dialogo aperto e la trasparenza.

Tabella 11: Tabella RI1

### 4.7.2 RI2 - Impegni personali e universitari

<b>Codice</b>	RI2
<b>Descrizione</b>	Questo rischio riguarda la potenziale difficoltà dei membri del team, nel dedicare il tempo richiesto al progetto a causa degli impegni universitari e/o altri impegni personali.
<b>Gravità</b>	1
<b>Probabilità</b>	2
<b>Rilevamento</b>	Comunicazione della propria disponibilità.
<b>Contromisure</b>	Ogni membro del Team dovrà segnalare in anticipo eventuali impegni personali o universitari. Il team utilizzerà un calendario condiviso per pianificare le attività in modo da evitare sovrapposizioni e garantire la disponibilità necessaria.

Tabella 12: Tabella RI2

#### 4.8 Tabella riassuntiva

Codice	Rischio	Gravità	Probabilità
RT1	Difficoltà nell'uso di nuove tecnologie	Media	Alta
RT2	Sviluppo di codice poco comprensibile	Media	Media
RC1	Disaccordi all'interno del Team	Media	Bassa
RC2	Problemi di comunicazione all'interno del gruppo	Media	Bassa
RC3	Mancato confronto con l'azienda Proponente	Alta	Bassa
RO1	Incomprensioni nella pianificazione delle attività	Alta	Media
RO2	Deviazione dai tempi e costi previsti	Alta	Bassa
RI1	Scarsa collaborazione da parte di uno o più membri del team	Alta	Bassa
RI2	Impegni personali e universitari	Bassa	Media

Tabella 13: Tabella riassuntiva rischi individuati

## 5 Gestione del modello di sviluppo

### 5.1 Modello adottato

Dopo aver effettuato una analisi delle esigenze del progetto e una valutazione di gruppo, il Team ha deciso di adottare il modello **Agile**. È stato scelto il modello Agile perché ci consente di lavorare in modo più flessibile e reattivo alle esigenze in continua evoluzione del progetto e dei clienti. Grazie alla sua iterazione continua e al focus sulla collaborazione, possiamo migliorare rapidamente il prodotto, ottenere feedback costante e adattarci prontamente ai cambiamenti. I periodi di sviluppo sono divisi in **sprint settimanali** che sono accompagnati da riunioni periodiche tra i vari componenti del Team e, quando necessario, anche con l'Azienda proponente. Questo serve anche per promuovere una comunicazione trasparente all'interno del team, migliorando l'efficienza e la qualità del lavoro.

### 5.2 Vantaggi del modello

- **Flessibilità e adattabilità:** permette di adattarsi rapidamente ai cambiamenti. Poiché i progetti sono suddivisi in iterazioni brevi (sprint), è possibile modificare il piano di lavoro in corso d'opera in base ai feedback e alle nuove informazioni.
- **Rilasci frequenti e valore continuo:** con la consegna di piccole porzioni di prodotto a intervalli regolari si ottengono maggiori feedback e gli errori vengono corretti più velocemente dato che i risultati sono monitorati e valutati frequentemente.
- **Collaborazione tra il team:** la metodologia Agile promuove il lavoro collaborativo tra membri del team con competenze diverse. Questo aiuta a ottenere soluzioni più complete e ben integrate, che rispondano meglio alle necessità del prodotto.
- **Migliore gestione dei rischi:** grazie alla continua revisione dei progressi e al rilascio di versioni parziali del prodotto, è possibile identificare e affrontare i problemi in modo tempestivo.
- **Maggiore qualità del prodotto:** con test continui e revisioni regolari del codice e del prodotto, si migliora la qualità del software o del prodotto finale. Le iterazioni frequenti consentono di correggere rapidamente eventuali errori e migliorare il prodotto in modo incrementale.
- **Migliore gestione delle risorse e tempi di consegna:** l'approccio iterativo permette di pianificare e gestire le risorse in modo più efficiente. Poiché il lavoro è suddiviso in piccoli blocchi, è più facile stimare tempi e risorse necessari, evitando sovraccarichi di lavoro e garantendo una consegna puntuale.
- **Incremento della produttività:** le funzionalità più importanti o urgenti vengono sviluppate prima, concentrando risorse e sforzi sulle attività che generano maggior valore. Ciò ottimizza l'uso del tempo e delle risorse, aumentando la produttività complessiva.

### 5.3 Periodi

Ogni periodo è caratterizzato dai seguenti elementi:

- Data di inizio, data di fine prevista, data di fine effettiva ed eventuali giorni di ritardo.
- Pianificazione delle attività da svolgere con possibili rischi.
- Stima temporale al completamento di tutte le attività previste.
- Paragone temporale tra lavoro svolto e preventivato.

- Prospetto economico relativo ai ruoli svolti.
- Valutazione impatto e mitigazione dei rischi effettivamente occorsi.
- Retrospettiva per l'automiglioramento.

## 5.4 Requirements and Technology Baseline (RTB)

### 5.4.1 Sprint 1

#### Pianificazione

- inizio: 4 Novembre 2024
- fine: 10 Novembre 2024

#### Obiettivi dello Sprint

- Redigere il documento *Norme di Progetto*<sup>G</sup>.
- Approfondire l'uso delle tecnologie richieste nel capitolato.
- Effettuare una chiamata con l'azienda per definire i requisiti utente e software.
- Studiare e comprendere i documenti legati alla documentazione.
- Migliorare il sito web aggiungendo un glossario interattivo.

#### Task Prioritari

- Automazione del processo di compilazione e deploy dei file LaTeX.
- Organizzazione degli incontri settimanali per assegnare i compiti.
- Creazione di workflow per la gestione efficiente del progetto.

#### Preventivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	3	-	-	-	-	-	3
Di Pietro	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Diviesti	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Lapenna	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Pan	-	-	-	-	10	-	10
Pinarello	-	-	-	-	-	5	5
Rizzolo	-	-	-	-	-	5	5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 14: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 1

## Consuntivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	3	-	-	-	-	-	3
Di Pietro	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Diviesti	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Lapenna	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Pan	-	-	-	-	10	-	10
Pinarello	-	-	-	-	-	5	5
Rizzolo	-	-	-	-	-	5	5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 15: Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 1

## Prospetto Economico

Ruolo	Ore	Costo	Ore rimanenti
Responsabile	3	€90	51
Amministratore	3,5	€70	60,5
Analista	3,5	€87,5	61,5
Progettista	5,5	€137,5	99,5
Programmatore	10	€150	174
Verificatore	10	€150	183
<b>Totale</b>	<b>35,5</b>	<b>685</b>	<b>629,5</b>

Tabella 16: Prospetto economico e ore rimanenti

## Retrospettiva

### Risultati Ottenuti

- Approvazione della candidatura per **LLM<sup>G</sup>**: Assistente virtuale.
- Acquisizione di competenze sull'uso di *ProjectBoard* e *Roadmap* su GitHub.
- Introduzione del processo di caricamento e compilazione automatizzata di file LaTeX tramite *GitHub Actions<sup>G</sup>*.
- Creazione della prima versione del sito statico per la documentazione.
- Miglioramento dei template LaTeX per agevolare la stesura della documentazione.

### Difficoltà Ricontrate

- Pianificazione degli incontri settimanali.
- Automazione del workflow per la compilazione dei file LaTeX.
- Deployment automatizzato dei file sul sito web.

### 5.4.2 Sprint 2

#### Pianificazione

- inizio: 11 Novembre 2024
- fine: 17 Novembre 2024

#### Sprint Planning

- Obiettivo Sprint: Aggiornare il sito del gruppo, sviluppare il glossario e le norme di progetto, e condividere risorse utili tra i membri.
- Attività Pianificate:
  - Aggiornamento del sito con documenti fruibili.
  - Sviluppo del glossario interattivo e delle norme di progetto.
  - Approfondimento delle tecnologie da utilizzare per il progetto.
- Collaborazioni:
  - Incontro Zoom con Ergon per definire il tech stack, i requisiti, e il target del progetto.

#### Preventivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	-	-	5	5
Di Pietro	3	-	-	-	-	-	3
Diviesti	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Lapenna	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Pan	-	-	-	-	-	5	5
Pinarello	-	-	-	-	10	-	10
Rizzolo	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 17: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 2

#### Consuntivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	-	-	5	5
Di Pietro	3	-	-	-	-	-	3
Diviesti	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Lapenna	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Pan	-	-	-	-	-	5	5
Pinarello	-	-	-	-	10	-	10
Rizzolo	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 18: Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 2

## Prospetto Economico

Ruolo	Ore	Costo	Ore rimanenti
Responsabile	3	€90	48
Amministratore	3,5	€70	57
Analista	3,5	€87,5	58
Progettista	5,5	€137,5	94
Programmatore	10	€150	164
Verificatore	10	€150	173
<b>Totale</b>	<b>35,5</b>	<b>685</b>	<b>594</b>

Tabella 19: Prospetto economico e ore rimanenti

## Retrospettiva

- Risultati Ottenuti:
  - Sito del gruppo aggiornato per una migliore fruibilità dei documenti.
  - Glossario<sup>G</sup> e Norme di Progetto<sup>G</sup> avviati.
  - Maggiore comprensione del progetto grazie alla condivisione delle risorse.
- Feedback:
  - Necessità di migliorare il passaggio da LaTeX a Markdown.
  - Richiesta di chiarimenti dall'azienda su alcuni use case.
- Questioni Aperte:
  - Come integrare automazioni e script per migliorare la valutazione del progetto.
  - Verifica del livello di accessibilità richiesto per il glossario.

### 5.4.3 Sprint 3

#### Pianificazione

- inizio: 18 Novembre 2024
- fine: 24 Novembre 2024
- **Obiettivi dello sprint:**
  - Migliorare la visualizzazione dei documenti sul sito del gruppo.
  - Completare la stesura delle norme di progetto e dell'analisi dei requisiti.
  - Definire una turnazione stabile dei ruoli.
- **Attività pianificate:**
  - Proseguire nello sviluppo dei documenti.
  - Continuare l'apprendimento delle tecnologie necessarie per il progetto.
  - Contattare l'azienda per le specifiche hardware.
- **Rischi e criticità:**
  - Identificare i casi d'uso del progetto.
  - Valutare l'efficienza di una ricerca manuale o automatica per il glossario.

## Preventivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Di Pietro	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Diviesti	-	-	-	-	-	5	5
Lapenna	-	-	-	-	-	5	5
Pan	-	-	-	-	10	-	10
Pinarello	3	-	-	-	-	-	3
Rizzolo	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 20: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 3

## Consuntivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Di Pietro	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Diviesti	-	-	-	-	-	5	5
Lapenna	-	-	-	-	-	5	5
Pan	-	-	-	-	10	-	10
Pinarello	3	-	-	-	-	-	3
Rizzolo	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 21: Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 3

## Prospetto Economico

Ruolo	Ore	Costo	Ore rimanenti
Responsabile	3	€90	45
Amministratore	3,5	€70	53,5
Analista	3,5	€87,5	54,5
Progettista	5,5	€137,5	88,5
Programmatore	10	€150	154
Verificatore	10	€150	163
<b>Totale</b>	<b>35,5</b>	<b>685</b>	<b>558,5</b>

Tabella 22: Prospetto economico e ore rimanenti

## Retrospettiva

### • Risultati raggiunti:

- Aggiornamento del sito per una migliore visualizzazione dei documenti.
- Condivisione di risorse utili tra i membri del team.
- Buon avanzamento nella stesura delle norme di progetto e dell'analisi dei requisiti.



- Turnazione dei ruoli definita in modo definitivo.
- **Criticità risolte:**
  - Discussione preliminare sui casi d'uso del progetto.
- **Punti ancora da affrontare:**
  - Creazione di una bozza di progetto per aiutare nella definizione dei requisiti hardware e software.

#### 5.4.4 Sprint 4

##### Pianificazione

- inizio: 25 Novembre 2024
- fine: 1 Dicembre 2024
- Obiettivi principali:
  - Completare la stesura del Piano di Progetto<sup>G</sup>.
  - Rifinire l'Analisi dei Requisiti<sup>G</sup> e contattare l'azienda per feedback sui Casi d'uso.
  - Avanzare nello studio del framework Bloom e testare le API di ChatGPT.
- Task assegnati:
  - Continuare la stesura del Piano di Progetto e l'Analisi dei Requisiti<sup>G</sup> Piano di Progetto<sup>G</sup> e l'Analisi dei Requisiti.
  - Script Python per il Glossario<sup>G</sup>: debugging e miglioramenti.
  - Pianificare e fissare un incontro con il prof. Cardin.
  - Aggiornare il sito GitHub con le ultime informazioni.
- Punti da monitorare:
  - Progressi tecnici dello script Python per il Glossario<sup>G</sup>.
  - Risposte dell'azienda su dataset e casi d'uso.

##### Preventivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	-	-	5	5
Di Pietro	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Diviesti	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Lapenna	-	-	-	-	10	-	10
Pan	-	-	-	-	-	5	5
Pinarello	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Rizzolo	3	-	-	-	-	-	3
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 23: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 4

## Consuntivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	-	-	5	5
Di Pietro	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Diviesti	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Lapenna	-	-	-	-	10	-	10
Pan	-	-	-	-	-	5	5
Pinarello	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Rizzolo	3	-	-	-	-	-	3
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 24: Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 4

## Prospetto Economico

Ruolo	Ore	Costo	Ore rimanenti
Responsabile	3	€90	42
Amministratore	3,5	€70	50
Analista	3,5	€87,5	51
Progettista	5,5	€137,5	83
Programmatore	10	€150	144
Verificatore	10	€150	153
<b>Totale</b>	<b>35,5</b>	<b>685</b>	<b>523</b>

Tabella 25: Prospetto economico e ore rimanenti

## Retrospettiva

- Attività completate:
  - Documento Norme di Progetto<sup>G</sup>, inclusi processi di supporto e organizzativi.
  - Documento Analisi dei Requisiti<sup>G</sup>, con descrizione del prodotto e casi d'uso.
  - Bozza dei diagrammi dei casi d'uso con relativa descrizione.
  - Definizione delle *user-story* per i casi d'uso individuati.
  - Prima stesura del Piano di Progetto<sup>G</sup>.
  - Script Python per automatizzare il Glossario<sup>G</sup>.
- Sfide affrontate:
  - Problemi tecnici nello script Python per il Glossario<sup>G</sup>.
  - Individuazione e validazione dei Casi d'uso senza feedback dall'azienda.
- Questioni aperte:
  - Verifica della correttezza dei casi d'uso.
  - Dettagli sulla consegna della Proof of Concept<sup>G</sup> (necessità di un eseguibile?).

### 5.4.5 Sprint 5

#### Pianificazione

- inizio: 2 Dicembre 2024
- fine: 8 Dicembre 2024
- **Obiettivi principali:**
  - Contattare l'azienda per ottenere feedback sui casi d'uso.
  - Migliorare il piano di progetto per garantire allineamento con i requisiti aziendali.
  - Testare diversi modelli di linguaggio (LLM<sup>G</sup>) per valutarne l'idoneità.
  - Avviare la stesura del piano di qualifica per monitorare la qualità del progetto.
- **Risorse necessarie:**
  - Accesso ai dati e ai requisiti forniti dall'azienda.
  - Strumenti per testare e valutare i LLM<sup>G</sup>.
  - Linee guida e template per il piano di qualifica.
- **Distribuzione dei compiti:**
  - Comunicazione con l'azienda assegnata a Filippo e Francesco.
  - Test dei LLM<sup>G</sup> affidato a Gabriele e Eddy.
  - Revisione del piano di progetto gestita da Enrico e Tommaso.
  - Inizio del piano di qualifica a cura di Matthew.

#### Preventivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Di Pietro	-	-	-	-	-	5	5
Diviesti	-	-	-	-	10	-	10
Lapenna	-	-	-	-	-	5	5
Pan	3	-	-	-	-	-	3
Pinarello	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Rizzolo	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 26: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 5

#### Consuntivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Di Pietro	-	-	-	-	-	5	5
Diviesti	-	-	-	-	10	-	10
Lapenna	-	-	-	-	-	5	5
Pan	3	-	-	-	-	-	3
Pinarello	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Rizzolo	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 27: Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 5

### Prospetto Economico

Ruolo	Ore	Costo	Ore rimanenti
Responsabile	3	€90	39
Amministratore	3,5	€70	46,5
Analista	3,5	€87,5	47,5
Progettista	5,5	€137,5	77,5
Programmatore	10	€150	134
Verificatore	10	€150	143
<b>Totale</b>	<b>35,5</b>	<b>685</b>	<b>487,5</b>

Tabella 28: Prospetto economico e ore rimanenti

### Retrospettiva

- **Risultati ottenuti:**

- Feedback ricevuto dall'azienda e implementato nei casi d'uso.
- Piano di progetto aggiornato con nuove milestone e dettagli.
- Test completati su vari LLM<sup>G</sup>, con una shortlist di modelli idonei.
- Prima versione del piano di qualifica completata.

- **Sfide incontrate:**

- Comunicazione iniziale con l'azienda rallentata da problemi di disponibilità.
- Difficoltà nel confronto delle performance tra LLM<sup>G</sup>.

- **Feedback ricevuto:**

- Apprezzamento per l'attenzione ai dettagli nel piano di progetto.
- Suggerimento di includere più metriche di valutazione per i LLM<sup>G</sup>.

- **Prossimi passi:**

- Continuare la documentazione.
- Collaborare con l'azienda per scegliere il LLM<sup>G</sup> definitivo.
- Definire l'architettura del sistema basandosi sui requisiti consolidati.

### 5.4.6 Sprint 6

#### Pianificazione

- inizio: 9 Dicembre 2024
- fine: 15 Dicembre 2024
- Aggiornare e completare la documentazione:
  - Piano di Progetto<sup>G</sup>
  - Analisi dei Requisiti<sup>G</sup>
  - Glossario<sup>G</sup>
- Aggiornare il sito del progetto.
- Scegliere il framework per la creazione dell'interfaccia grafica.
- Decidere il database da utilizzare.
- Contattare il prof. Cardin per fissare un colloquio.
- Definire i primi test statici e di unità.

#### Preventivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	-	10	-	10
Di Pietro	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Diviesti	-	-	-	-	-	5	5
Lapenna	3	-	-	-	-	-	3
Pan	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Pinarello	-	-	-	-	-	5	5
Rizzolo	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 29: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 6

#### Consuntivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	-	10	-	10
Di Pietro	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Diviesti	-	-	-	-	-	5	5
Lapenna	3	-	-	-	-	-	3
Pan	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Pinarello	-	-	-	-	-	5	5
Rizzolo	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 30: Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 6

## Prospetto Economico

Ruolo	Ore	Costo	Ore rimanenti
Responsabile	3	€90	36
Amministratore	3,5	€70	43
Analista	3,5	€87,5	44
Progettista	5,5	€137,5	72
Programmatore	10	€150	124
Verificatore	10	€150	133
<b>Totale</b>	<b>35,5</b>	<b>685</b>	<b>452,5</b>

Tabella 31: Prospetto economico e ore rimanenti

## Retrospettiva

- Attività completate:
  - Modifiche nel documento Piano di Progetto<sup>G</sup>.
  - Sviluppo delle metriche di monitoraggio del progetto con relativi grafici (Piano di Qualifica<sup>G</sup>).
  - Modifica e approvazione dei casi d'uso da parte dell'Azienda.
  - Test in locale di vari modelli LLM<sup>G</sup> per scegliere il più adeguato.
  - Riunione con l'Azienda e scelta definitiva del modello (gpt-o4-mini di OpenAI).
- Sfide incontrate:
  - Comprendere il funzionamento di LangChain<sup>G</sup>.
  - Analisi per selezionare il miglior modello LLM<sup>G</sup> in termini di qualità-prezzo.

### 5.4.7 Sprint 7

#### Pianificazione

- inizio: 16 Dicembre 2024
- fine: 22 Dicembre 2024

Lo sprint ha avuto come obiettivi principali:

- Stesura e revisione delle metriche di qualità;
- Aggiornamento delle norme di progetto;
- Definizione dei processi di base e delle metriche per i processi primari di fornitura;
- Stesura e versionamento del verbale del 19/12/2024;
- Integrazione di documenti firmati dall'azienda.

**Preventivo**

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	-	-	5	5
Di Pietro	-	-	-	-	10	-	10
Diviesti	3	-	-	-	-	-	3
Lapenna	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Pan	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Pinarello	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Rizzolo	-	-	-	-	-	5	5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 32: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 7

**Consuntivo**

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	-	-	5	5
Di Pietro	-	-	-	-	10	-	10
Diviesti	3	-	-	-	-	-	3
Lapenna	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Pan	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Pinarello	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Rizzolo	-	-	-	-	-	5	5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 33: Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 7

**Prospetto Economico**

Ruolo	Ore	Costo	Ore rimanenti
Responsabile	3	€90	33
Amministratore	3,5	€70	39,5
Analista	3,5	€87,5	40,5
Progettista	5,5	€137,5	66,5
Programmatore	10	€150	114
Verificatore	10	€150	123
<b>Totale</b>	<b>35,5</b>	<b>€685</b>	<b>417</b>

Tabella 34: Prospetto economico e ore rimanenti

**Retrospettiva** Durante lo sprint, il team è riuscito a completare gli obiettivi prefissati:

- Sono state corrette e aggiornate le metriche di qualità;
- È stato effettuato un merge delle modifiche alle norme di progetto;
- È stato definito uno standard per la qualità;

- Il verbale del 19/12/2024 è stato finalizzato e versionato correttamente;
- Sono stati integrati i documenti firmati dall'azienda.

Alcune difficoltà incontrate durante lo sprint:

- Problemi con la gestione delle metriche di qualità, che hanno richiesto una correzione successiva;
- Necessità di ripristinare una versione precedente dei documenti a causa di errori;
- Tempo extra dedicato alla rifinitura e revisione dei documenti per garantire la qualità.

Per migliorare l'efficienza nei prossimi sprint, il team ha deciso di:

- Pianificare con maggiore precisione le revisioni, evitando modifiche last-minute;
- Adottare una gestione più strutturata delle metriche di qualità;
- Ottimizzare il processo di merge per ridurre i conflitti tra le modifiche dei documenti.

#### 5.4.8 Sprint 8

##### Pianificazione

- inizio: 23 Dicembre 2024
- fine: 29 Dicembre 2024

L'obiettivo principale di questo sprint è stato la creazione della documentazione essenziale per il progetto, inclusi i seguenti elementi:

- Creazione del template base per la gestione dello sprint.
- Redazione del piano di progetto (versione 0.3).
- Analisi delle tecnologie per il frontend e scelta del framework.
- Correzione e miglioramento della documentazione di analisi frontend.

Le attività previste per questo sprint includono:

- Creazione di un documento per la scelta del framework frontend.
- Correzione di errori nel documento di analisi frontend.
- Creazione del template base per lo sprint.
- Redazione della versione 0.3 del piano di progetto.

##### Preventivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	3	-	-	-	-	-	3
Di Pietro	-	-	-	-	-	5	5
Diviesti	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Lapenna	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Pan	-	-	-	-	-	5	5
Pinarello	-	-	-	-	10	-	10
Rizzolo	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 35: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 8



**Consuntivo**

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	3	-	-	-	-	-	3
Di Pietro	-	-	-	-	-	5	5
Diviesti	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Lapenna	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Pan	-	-	-	-	-	5	5
Pinarello	-	-	-	-	10	-	10
Rizzolo	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 36: Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 8

**Prospetto Economico**

<b>Ruolo</b>	<b>Ore</b>	<b>Costo</b>	<b>Ore rimanenti</b>
Responsabile	3	€90	30
Amministratore	3,5	€70	36
Analista	3,5	€87,5	37
Progettista	5,5	€137,5	61
Programmatore	10	€150	104
Verificatore	10	€150	113
<b>Totale</b>	<b>35,5</b>	<b>685</b>	<b>381,5</b>

Tabella 37: Prospetto economico e ore rimanenti

**Retrospettiva** Durante lo sprint sono stati completati i seguenti task:

- È stato creato un template base per la gestione dello sprint.
- È stata completata la versione 0.3 del piano di progetto.
- È stato corretto e migliorato il documento di analisi frontend.
- È stato creato un documento di valutazione per la scelta del framework frontend.

Feedback e Miglioramenti:

- Il template base per lo sprint potrebbe essere ulteriormente ottimizzato per facilitare l'inserimento delle informazioni.
- La scelta del framework frontend potrebbe richiedere ulteriori approfondimenti e prove pratiche.
- La documentazione di analisi frontend è stata migliorata, ma potrebbe necessitare di ulteriori revisioni per garantire chiarezza e coerenza.

Prossimi Passi:

- Refinement del template base per lo sprint.
- Validazione finale della scelta del framework frontend.
- Revisione continua della documentazione per mantenerla aggiornata e coerente con il progetto.

### 5.4.9 Sprint 9

#### Pianificazione

- inizio: 30 Dicembre 2024
- fine: 5 Gennaio 2025

Durante questo sprint, il team si è concentrato sulla compilazione e revisione della documentazione, con particolare attenzione al **PDP** (Project Development Plan) e alla documentazione dello sprint.

Le attività previste per lo sprint includevano:

- Compilazione della documentazione **PDP**
- Aggiornamenti minori e revisione documenti
- Compilazione della documentazione **Sprint 1**
- Automazione della compilazione PDF tramite GitHub Actions

#### Preventivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Di Pietro	3	-	-	-	-	-	3
Diviesti	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Lapenna	-	-	-	-	-	5	5
Pan	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Pinarello	-	-	-	-	-	5	5
Rizzolo	-	-	-	-	10	-	10
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 38: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 9

#### Consuntivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Di Pietro	3	-	-	-	-	-	3
Diviesti	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Lapenna	-	-	-	-	-	5	5
Pan	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Pinarello	-	-	-	-	-	5	5
Rizzolo	-	-	-	-	10	-	10
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 39: Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 9

#### Prospetto Economico

Ruolo	Ore	Costo	Ore rimanenti
Responsabile	3	€90	27
Amministratore	3,5	€70	32,5
Analista	3,5	€87,5	33,5
Progettista	5,5	€137,5	55,5
Programmatore	10	€150	94
Verificatore	10	€150	103
<b>Totale</b>	<b>35,5</b>	<b>685</b>	<b>346</b>

Tabella 40: Prospetto economico e ore rimanenti

**Retrospettiva** Lo sprint ha portato alla realizzazione dei seguenti risultati:

- La documentazione **PDP** è stata completata e compilata con successo il **2 gennaio 2025**.
- La documentazione **Sprint 1** è stata finalizzata il **30 dicembre 2024**.
- Sono stati applicati miglioramenti minori e correzioni al documento.
- L'automazione della compilazione dei PDF ha funzionato correttamente, eseguendo la generazione automatica della documentazione.

Il processo di automazione ha funzionato bene, riducendo il carico manuale sulla generazione della documentazione. Tuttavia, per i prossimi sprint, si suggerisce:

- Migliorare il sistema di naming delle versioni per facilitare il tracking delle modifiche.
- Integrare un controllo qualità sui PDF generati prima della loro pubblicazione automatica.
- Valutare l'aggiunta di una pipeline CI/CD più strutturata per gestire la documentazione in modo efficiente.

#### 5.4.10 Sprint 10

##### Pianificazione

- inizio: 6 Gennaio 2025
- fine: 12 Gennaio 2025

Durante questo sprint, il team si è concentrato su diversi aspetti della documentazione di progetto e su alcune revisioni e aggiornamenti di qualità. Gli obiettivi principali erano:

- Continuazione e aggiornamento del Piano di Progetto.
- Revisione e verifica della documentazione di Norme di Progetto e Piano di Qualifica.
- Correzione di errori grammaticali e miglioramenti nella qualità della documentazione.
- Automazione della compilazione PDF e gestione script di compilazione.
- Aggiornamento dei diari di lavoro.

**Preventivo**

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Di Pietro	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Diviesti	-	-	-	-	-	5	5
Lapenna	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Pan	-	-	-	-	10	-	10
Pinarello	3	-	-	-	-	-	3
Rizzolo	-	-	-	-	-	5	5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 41: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 10

**Consuntivo**

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Di Pietro	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Diviesti	-	-	-	-	-	5	5
Lapenna	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Pan	-	-	-	-	10	-	10
Pinarello	3	-	-	-	-	-	3
Rizzolo	-	-	-	-	-	5	5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 42: Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 10

**Prospetto Economico**

Ruolo	Ore	Costo	Ore rimanenti
Responsabile	3	€90	27
Amministratore	3,5	€70	32,5
Analista	3,5	€87,5	33,5
Progettista	5,5	€137,5	55,5
Programmatore	10	€150	94
Verificatore	10	€150	103
<b>Totale</b>	<b>35,5</b>	<b>685</b>	<b>310,5</b>

Tabella 43: Prospetto economico e ore rimanenti

**Retrospettiva** Durante lo sprint, il team ha completato con successo le seguenti attività:

- Il Piano di Progetto è stato aggiornato e migliorato.
- Sono state effettuate revisioni su Norme di Progetto e Piano di Qualifica.
- È stata implementata la correzione di errori grammaticali e migliorata la qualità della documentazione.

- È stato aggiornato e verificato lo script di compilazione per la generazione automatica della documentazione in PDF.
- È stato aggiunto un nuovo diario di lavoro (08/01/2025).
- La documentazione di Sprint Planning e Review è stata aggiornata fino allo Sprint 7.

**Cosa ha funzionato bene:**

- Collaborazione efficace tra i membri del team.
- Processo di revisione e verifica ben strutturato.
- Automazione della compilazione della documentazione, riducendo il rischio di errori manuali.

**Aree di miglioramento:**

- Maggiore attenzione nella gestione delle versioni dei documenti.
- Ottimizzazione della pipeline di compilazione per una maggiore efficienza.

**Azioni per il prossimo Sprint:**

- Continuare la revisione della documentazione per migliorarne la qualità.
- Rafforzare il processo di verifica dei documenti per ridurre le correzioni postume.
- Testare ulteriormente lo script di compilazione per identificare eventuali miglioramenti.

**5.4.11 Sprint 11****Pianificazione**

- inizio: 13 Gennaio 2025
- fine: 19 Gennaio 2025

L'obiettivo principale di questo sprint è stato aggiornare e verificare la documentazione del progetto, in particolare:

- Aggiornamento del Piano di Progetto;
- Aggiornamento e verifica delle Norme di Progetto;
- Revisione e aggiornamento della sezione dei casi d'uso;
- Verifica e aggiornamento dell'Analisi dei Requisiti;
- Implementazione della sezione di Test di Sistema v1;
- Generazione automatica dei PDF aggiornati della documentazione.

**Preventivo**

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	-	-	5	5
Di Pietro	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Diviesti	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Lapenna	-	-	-	-	10	-	10
Pan	-	-	-	-	-	5	5
Pinarello	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Rizzolo	3	-	-	-	-	-	3
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 44: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 11

**Consuntivo**

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	-	-	5	5
Di Pietro	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Diviesti	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Lapenna	-	-	-	-	10	-	10
Pan	-	-	-	-	-	5	5
Pinarello	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Rizzolo	3	-	-	-	-	-	3
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 45: Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 11

**Prospetto Economico**

<b>Ruolo</b>	<b>Ore</b>	<b>Costo</b>	<b>Ore rimanenti</b>
Responsabile	3	€90	24
Amministratore	3,5	€70	29
Analista	3,5	€87,5	30
Progettista	5,5	€137,5	50
Programmatore	10	€150	84
Verificatore	10	€150	93
<b>Totale</b>	<b>35,5</b>	<b>685</b>	<b>275</b>

Tabella 46: Prospetto economico e ore rimanenti

**Retrospettiva** Durante lo sprint sono stati completati i seguenti task:

- Aggiornamento del Piano di Progetto (commit: "Update piano\_di\_progetto\_v0.5.tex");
- Aggiornamento dei rischi nel Piano di Progetto (commit: "aggiornamento rischi");
- Verifica delle Norme di Progetto (commit: "verificato norme di progetto");

- Revisione e aggiornamento dei casi d'uso, incluso il diagramma (commit: "aggiornato diagramma casi d'uso", "Aggiornati i casi d'uso in AdR");
- Aggiunta di tabelle attuali sui requisiti (commit: "aggiunte tabelle attuali requisiti in analisi dei requisiti");
- Implementazione della sezione Test di Sistema v1 (commit: "PDQ: Test di Sistema v1");
- Revisione della sezione 3 delle Norme di Progetto (commit: "Verifica sezione 3 NDP");
- Ottimizzazione della pipeline di compilazione automatica (commit: "Update compile.sh").

Durante la Sprint Review, abbiamo evidenziato i seguenti punti:

- **Cosa è andato bene:**
  - Buona collaborazione tra i membri del team;
  - La documentazione è stata aggiornata con successo;
  - La pipeline di compilazione automatica ha funzionato correttamente.
- **Cosa può essere migliorato:**
  - Maggiore attenzione alla coerenza tra i documenti;
  - Ottimizzazione della revisione dei casi d'uso per evitare duplicazioni di lavoro;
  - Definizione più chiara degli obiettivi dello sprint all'inizio.

#### 5.4.12 Sprint 12

##### Pianificazione

- inizio: 20 Gennaio 2025
- fine: 26 Gennaio 2025

Durante lo sprint, il team si è focalizzato sui seguenti obiettivi:

- Aggiornamento e revisione del *Piano di Qualifica* (piano\_di\_qualifica\_v0.3.tex).
- Aggiornamento e revisione del *Piano di Progetto* (piano\_di\_progetto\_v0.6.tex).
- Aggiornamento delle *Norme di Progetto* (norme\_di\_progetto.tex).
- Creazione e aggiornamento della documentazione relativa ai diagrammi UML:
  - Database (DataBase.mdj).
  - Diagramma dei Casi d'Uso (DiagrammaCasiUso\_v1.2.drawio).
  - Correzione delle condizioni extends.
- Aggiornamento e verifica dei verbali interni e con il cliente:
  - Verbale interno del 19/12/2024.
  - Verbale con il cliente del 24/12/2024.
  - Verbale del 29/11/2024.
- Creazione della lettera di presentazione (lettera\_di\_presentazione.tex).
- Miglioramento del sistema di compilazione automatica dei documenti (compile.sh).

## Preventivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Di Pietro	-	-	-	-	-	5	5
Diviesti	-	-	-	-	10	-	10
Lapenna	-	-	-	-	-	5	5
Pan	3	-	-	-	-	-	3
Pinarello	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Rizzolo	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 47: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 12

## Consuntivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Di Pietro	-	-	-	-	-	5	5
Diviesti	-	-	-	-	10	-	10
Lapenna	-	-	-	-	-	5	5
Pan	3	-	-	-	-	-	3
Pinarello	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Rizzolo	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 48: Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 12

## Prospetto Economico

Ruolo	Ore	Costo	Ore rimanenti
Responsabile	3	€90	21
Amministratore	3,5	€70	25,5
Analista	3,5	€87,5	26,5
Progettista	5,5	€137,5	45,5
Programmatore	10	€150	74
Verificatore	10	€150	83
<b>Totale</b>	<b>35,5</b>	<b>685</b>	<b>239,5</b>

Tabella 49: Prospetto economico e ore rimanenti

**Retrospectiva** Risultati Raggiunti: Al termine dello sprint, il team ha completato con successo i seguenti elementi:

- Revisione e aggiornamento dei documenti principali: Piano di Qualifica, Piano di Progetto e Norme di Progetto.
- Correzione e miglioramento dei diagrammi UML (Database e Casi d'Uso).



- Verifica e validazione dei verbali interni e del cliente.
- Implementazione della lettera di presentazione per la documentazione ufficiale.
- Ottimizzazione del sistema di compilazione automatica tramite script.

Miglioramenti per i prossimi Sprint Durante lo sprint sono stati riscontrati alcuni punti di miglioramento:

- Maggiore automazione nei processi di verifica della documentazione.
- Ottimizzazione della gestione dei diagrammi UML per una migliore leggibilità.
- Coinvolgimento più strutturato dei membri del team nella revisione dei documenti.

#### 5.4.13 Sprint 13

##### Pianificazione

- inizio: 27 Gennaio 2025
- fine: 2 Febbraio 2025

Lo sprint si focalizza sull'aggiornamento e il completamento della documentazione del progetto, in particolare su:

- Aggiornamento dei requisiti del database.
- Revisione e aggiornamento del glossario.
- Aggiornamento dei casi d'uso e del diagramma use-case.
- Verifica e aggiornamento dell'Analisi dei Requisiti.
- Revisione dell'analisi del frontend.
- Verifica e aggiornamento degli ADR (Architecture Decision Records).

##### Preventivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	-	10	-	10
Di Pietro	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Diviesti	-	-	-	-	-	5	5
Lapenna	3	-	-	-	-	-	3
Pan	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Pinarello	-	-	-	-	-	5	5
Rizzolo	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 50: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 13

## Consuntivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	-	10	-	10
Di Pietro	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Diviesti	-	-	-	-	-	5	5
Lapenna	3	-	-	-	-	-	3
Pan	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Pinarello	-	-	-	-	-	5	5
Rizzolo	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 51: Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 13

## Prospetto Economico

Ruolo	Ore	Costo	Ore rimanenti
Responsabile	3	€90	18
Amministratore	3,5	€70	22
Analista	3,5	€87,5	23
Progettista	5,5	€137,5	40
Programmatore	10	€150	64
Verificatore	10	€150	73
<b>Totale</b>	<b>35,5</b>	<b>685</b>	<b>204</b>

Tabella 52: Prospetto economico e ore rimanenti

**Retrospettiva** Durante lo sprint, il team ha completato con successo le seguenti attività:

- Eliminazione di PDF inutili e aggiornamento dei requisiti del database.
- Revisione e aggiornamento del glossario.
- Aggiornamento dei casi d'uso sulla base delle indicazioni post revisione.
- Modifica del diagramma use-case in base agli ultimi aggiornamenti.
- Revisione dell'analisi frontend per una migliore strutturazione della documentazione.
- Fix di problemi minori nei percorsi dei file.
- Verifica e approvazione dell'ADR numero 117.

Feedback e Miglioramenti per i Prossimi Sprint:

- Ottimizzare il workflow di aggiornamento della documentazione per evitare commit ridondanti.
- Definire in modo più chiaro le responsabilità per evitare sovrapposizioni nelle modifiche.
- Automatizzare ulteriormente il processo di verifica dei documenti prima della generazione del PDF.

#### 5.4.14 Sprint 14

##### Pianificazione

- inizio: 3 Febbraio 2025
- fine: 9 Febbraio 2025

Durante questo sprint, il team si è prefissato di completare le seguenti attività:

- Revisione e aggiornamento dei documenti di progetto, tra cui:
  - Revisione e aggiornamento del Piano di Qualifica (`piano_di_qualifica_v1.0.tex`).
  - Revisione e aggiornamento del Piano di Progetto (`piano_di_progetto_v1.0.tex`).
  - Correzione delle Norme di Progetto.
- Verifica e aggiornamento della documentazione:
  - Verifica e aggiornamento del Glossario.
  - Verifica dei verbali interni ed esterni:
    - \* Verbale interno del 24 gennaio 2025.
    - \* Verbale esterno del 27 gennaio 2025.
    - \* Verbale interno del 18 gennaio 2025.
    - \* Verbale interno del 7 febbraio 2025.
- Correzioni grafiche e tecniche per migliorare la qualità dei documenti generati (fix di grafica e generazione PDF).
- Merge delle modifiche nel branch di sviluppo.

##### Preventivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	-	-	5	5
Di Pietro	-	-	-	-	10	-	10
Diviesti	3	-	-	-	-	-	3
Lapenna	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Pan	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Pinarello	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Rizzolo	-	-	-	-	-	5	5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 53: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 14

##### Consuntivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	-	-	-	-	-	5	5
Di Pietro	-	-	-	-	10	-	10
Diviesti	3	-	-	-	-	-	3
Lapenna	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Pan	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Pinarello	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Rizzolo	-	-	-	-	-	5	5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 54: Consuntivo orario per ruolo nello Sprint 14

### Prospetto Economico

Ruolo	Ore	Costo	Ore rimanenti
Responsabile	3	€90	15
Amministratore	3,5	€70	18,5
Analista	3,5	€87,5	19,5
Progettista	5,5	€137,5	34,5
Programmatore	10	€150	54
Verificatore	10	€150	63
<b>Totale</b>	<b>35,5</b>	<b>685</b>	<b>168,5</b>

Tabella 55: Prospetto economico e ore rimanenti

**Retrospettiva** Al termine dello sprint, il team ha raggiunto i seguenti risultati:

- Sono stati aggiornati e verificati i principali documenti di progetto.
- I verbali sono stati verificati, rinominati e corretti.
- Sono stati risolti problemi tecnici legati alla generazione dei PDF.
- È stato effettuato il merge delle modifiche nel branch di sviluppo.

Dopo la revisione dello sprint, il team ha identificato alcune aree di miglioramento:

- Ottimizzazione del processo di verifica dei documenti per evitare sovrapposizioni nelle revisioni.
- Automazione avanzata per il controllo di qualità dei documenti prima della generazione dei PDF.
- Maggiore attenzione alla gestione delle versioni dei documenti per evitare incongruenze.

#### 5.4.15 Sprint 15

##### Pianificazione

- inizio: 10 Febbraio 2025
- fine: 16 Febbraio 2025

## Obiettivi dello Sprint

- Approvazione Norme di Progetto
- Motivazioni delle tecnologie utilizzate.
- Sistemazione Use Case in Analisi dei Requisiti.

## Task Prioritari

- Motivare le tecnologie usate nel PoC.

## Preventivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	3	-	-	-	-	-	3
Di Pietro	-	-	-	-	-	5	5
Diviesti	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Lapenna	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Pan	-	-	-	-	-	5	5
Pinarello	-	-	-	-	10	-	10
Rizzolo	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 56: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 15

## Consuntivo

	Re	Am	An	Pj	Pg	Ve	Totale per persona
Cotti Cottini	3	-	-	-	-	-	3
Di Pietro	-	-	-	-	-	5	5
Diviesti	-	-	-	5,5	-	-	5,5
Lapenna	-	-	3,5	-	-	-	3,5
Pan	-	-	-	-	-	5	5
Pinarello	-	-	-	-	10	-	10
Rizzolo	-	3,5	-	-	-	-	3,5
Totale	3	3,5	3,5	5,5	10	10	

Tabella 57: Preventivo orario per ruolo nello Sprint 15

## Prospetto Economico

Ruolo	Ore	Costo	Ore rimanenti
Responsabile	3	€90	12
Amministratore	3,5	€70	15
Analista	3,5	€87,5	16
Progettista	5,5	€137,5	29
Programmatore	10	€150	44
Verificatore	10	€150	53
<b>Totale</b>	<b>35,5</b>	<b>685</b>	<b>133</b>

Tabella 58: Prospetto economico e ore rimanenti

**Retrospettiva** Durante lo sprint sono stati completati con successo i seguenti obiettivi:

- **Caso d'Uso U.C.20:** Il caso d'uso U.C.20 è stato verificato e i risultati sono stati inclusi nel documento di analisi.
- **Documentazione dei Requisiti:** I requisiti per il chatbot e la gestione delle metriche sono stati aggiornati nel file `requisiti.tex`.
- **Analisi dei Database Vettoriali:** È stata completata una nuova sezione introduttiva sui database vettoriali, con particolare attenzione a FAISS e un confronto con altri strumenti come Annoy e Milvus.
- **Compilazione Automatica:** Sono stati apportati miglioramenti allo script di compilazione `compile.sh`, con l'inclusione di file precedentemente commentati.
- **Conclusioni su LangChain:** Sono state scritte conclusioni sui vantaggi e svantaggi dell'uso di LangChain per la gestione dei flussi conversazionali avanzati.

Non sono stati riscontrati problemi critici durante lo sprint, e tutte le attività sono state completate secondo il piano. Tuttavia, l'integrazione con alcuni database vettoriali ha richiesto un approfondimento delle loro caratteristiche per garantire la miglior scelta in base ai requisiti di progetto.

Prossimi Passi:

- Continuare l'analisi e l'implementazione del chatbot, con particolare attenzione all'integrazione con modelli di embedding.
- Espandere la documentazione relativa alla gestione del database, includendo dettagli sulle prestazioni e la scalabilità.
- Continuare l'analisi delle librerie per flussi conversazionali avanzati, esplorando alternative a LangChain.

## 5.5 PB

### 5.5.1 Sprint x

### 5.5.2 Sprint y

### 5.5.3 Sprint ...