

LOGO

Norme di Progetto

Gruppo Sweleven - Progetto TODO TODO

Informazioni sul documento	
Versione	X.X.X
Approvatore	TODO
Redattori	TODO
	TODO
	TODO
Verificatori	TODO
	TODO
Uso	Interno
Distribuzione	Prof. Tullio Vardanega
	Prof. Riccardo Cardin
	Sweleven

Descrizione
TODO.

Registro delle modifiche

Versione	Data	Descrizione	Nominativo	Ruolo
X.X.X	XXXX-XX-XX	Responsabile	TODO	<i>Responsabile</i>
X.X.X	XXXX-XX-XX	Verifica	TODO	<i>Verificatore</i>
X.X.X	XXXX-XX-XX	Descrizione edit	TODO	<i>Redattore</i>

Indice

1	Introduzione	5
2	Processi primari	6
2.1	Fornitura	6
2.2	Scopo	6
2.3	Attività	6
2.3.1	Inizializzazione	6
2.3.2	Preparazione della risposta	6
2.3.3	Pianificazione	6
2.3.4	Esecuzione e controllo	7
2.3.5	Revisione e valutazione	7
2.3.6	Rilascio e completamento	7
2.3.7	Metriche	8
2.3.8	Strumenti	8
2.4	Strumenti	8
2.5	Sviluppo	8
2.6	Attività	8
2.6.1	Analisi dei requisiti	8
2.6.2	Progettazione	8
2.6.3	Codifica	8
3	Processi di supporto	9
4	Processi organizzativi	10

Elenco delle tabelle

Elenco delle figure

1 Introduzione

2 Processi primari

2.1 Fornitura

2.2 Scopo

Il processo di fornitura ha come scopo primario la fornitura al cliente di un prodotto che soddisfi i requisiti concordati. A tale fine é quindi necessario:

- comprendere chiaramente le richieste del proponente e determinarne la fattibilità alla luce delle tecnologie necessarie, del tempo a disposizione e delle conoscenze pregresse del fornitore;
- redigere un documento che descriva in modo dettagliato l'organizzazione secondo il quale il fornitore pianificherá le attività durante tutte le fasi del progetto;
- definire degli standard di qualità che il fornitore intende soddisfare, e, di conseguenza, dei processi che facciano in modo che tutto il materiale prodotto dal fornitore, in qualunque fase del progetto, soddisfi i requisiti qualitativi definiti.

2.3 Attività

2.3.1 Inizializzazione

Al fine di valutare quale Capitolato sia il più adatto alle conoscenze alle attitudini dei componenti del gruppo Sweleven, gli analisti preposti devono effettuare una valutazione di tutti i Capitolati disponibili, producendo un documento riassuntivo chiamato *Studio di fattibilità_v.1.0.0-0* che contenga tale analisi. Il documento, da intendersi ad esclusivo uso interno, deve contenere, per ogni capitolato, una breve descrizione degli obiettivi da raggiungere, un'indicazione riguardante il dominio tecnologico, e una conclusione finale, che deve includere in particolar modo eventuali punti di forza, fattori di rischio e criticità riscontrati. Infine, al termine dell'analisi di tutti i capitolati disponibili, deve essere presente una sezione conclusiva con il compito di indicare quale capitolato sia stato scelto dal gruppo Sweleven, corredata dalle principali motivazioni che hanno prodotto una scelta in tale senso.

2.3.2 Preparazione della risposta

Il responsabile deve preparare una *lettera di presentazione* con cui candida ufficialmente il gruppo Sweleven alla fornitura del prodotto richiesto dal capitolato scelto. Il documento deve elencare i documenti che vengono forniti al proponente al fine di rendere noti gli standard qualitativi, di organizzazione, di analisi del prodotto e di gestione delle risorse disponibili adottati dal gruppo.

2.3.3 Pianificazione

Il *Responsabile* affiancato dagli *Amministratori* deve redigere il documento *Piano di progetto_v.3.0.0-INC-11* in cui sono descritte le strategie utilizzate per affrontare le seguenti tematiche:

- L'imposizione di vincoli temporali ben definiti ed è fondamentale importanza per il successo del progetto, ciò si traduce nella necessità di un'attenta pianificazione delle attività, che devono essere eseguite in diverse fasi progettuali. Per ogni fase individuata, viene fornita una lista delle principali attività che il gruppo intende svolgere, la quale deve essere intesa solamente come traccia non esaustiva di tutte le attività che verranno svolte;
- Analisi dei potenziali rischi che possono manifestarsi nel corso dello sviluppo del progetto, categorizzati in base alla probabilità che accadano e alla loro gravità;
- Se non esplicitamente indicato nel contratto stipulato con il proponente, viene definito il modello di ciclo di vita appropriato al prodotto che si intende fornire, indicando le motivazioni che hanno portato alla scelta effettuata;
- Al fine di stimare i costi previsti, viene calcolato un preventivo, attraverso l'attribuzione di un costo ad ogni attività. Al termine di ogni fase progettuale vengono redatti dei consuntivi, con lo scopo di essere confrontati con il preventivo precedentemente calcolato e attraverso questo confronto essere in grado di produrre preventivi sempre più accurati.

I *Verificatori* devono redigere il documento *Piano di qualifica_v.4.0.0-R1* in cui sono descritti i processi di verifica e le attività che vengono intraprese al fine di garantire la qualità del materiale prodotto dal gruppo. In particolare il documento ha il compito di descrivere:

- metriche per il controllo della qualità del processo
- metriche per il controllo della qualità del prodotto
- specifiche dei test
- resoconto delle attività di verifica
- valutazioni per il miglioramento

2.3.4 Esecuzione e controllo

Il gruppo Sweleven deve implementare ed eseguire la pianificazione presentata in 2.3.3, monitorando frequentemente ed iterativamente l'avanzamento del prodotto e i costi, tenendo traccia di eventuali problemi e delle soluzioni adottate per risolverli.

2.3.5 Revisione e valutazione

Il gruppo deve coordinare le attività di comunicazione e di verifica con il proponente, svolgendo periodicamente degli incontri. Tali incontri hanno lo scopo di permettere al gruppo di determinare sempre, attraverso il confronto con il proponente, gli aspetti prioritari del prodotto e di verificare che il prodotto rimanga conforme con quanto pattuito nel contratto in ogni fase del progetto.

2.3.6 Rilascio e completamento

Il gruppo deve fornire il prodotto al proponente nelle modalità pattuite nel contratto. Deve inoltre fornire assistenza per il prodotto rilasciato, sempre secondo quanto stabilito.

2.3.7 Metriche**2.3.8 Strumenti**

Descrizione di Jira

2.4 Strumenti**2.5 Sviluppo****2.6 Attività****2.6.1 Analisi dei requisiti****2.6.2 Progettazione****2.6.3 Codifica**

3 Processi di supporto

4 Processi organizzativi