



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



# Lesson Learned Report ReStart

Riferimento	2023_C08_LLRL_V.1.0
Versione	1.0
Data	23/01/2024
Destinatario	Ministero della Giustizia
Presentato da	Rebecca Di Matteo Leonardo Monaco
Approvato da	/



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

Sommario

Revision History .....	3
Team Members .....	4
1. Introduzione.....	5
2. Approccio Lessons Learned .....	5
3. Lessons Learned .....	5



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

## Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autori
23/01/2024	0.1	Prima stesura	Rebecca Di Matteo Leonardo Monaco
20/01/2024	1.0	Revisione e Consegna	Rebecca Di Matteo Leonardo Monaco



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

## Team Members

Ruolo	Nome e Cognome	Acronimo	Email
PM	Rebecca Di Matteo	RDM	r.dimatteo10@studenti.unisa.it
PM	Leonardo Monaco	LM	l.monaco11@studenti.unisa.it
TM	Gianfranco Barba	GB	g.barba14@studenti.unisa.it
TM	Francesco Corcione	FC	f.corcione5@studenti.unisa.it
TM	Giuseppe Di Palma	GDP	g.dipalma23@studenti.unisa.it
TM	Luigi Guida	LG	l.guida15@studenti.unisa.it
TM	Tullio Mansi	TM	t.mansi@studenti.unisa.it
TM	Matteo Panza	MP	m.panza13@studenti.unisa.it
TM	Serena Passiflora	SP	s.passiflora@studenti.unisa.it



## 1. Introduzione

---

Il presente documento si pone come scopo quello di raccogliere le osservazioni fatte dal team ReStart a fine progetto. Tale documento potrà essere usato dal team in futuro per ricordare quanto appreso e non commettere gli stessi errori. In tale documento sono riportate le Lessons Learned individuate sia dai Project Managers che dai Team Members.

## 2. Approccio Lessons Learned

---

Per individuare le problematiche ed i successi di ReStart è stato utilizzato un questionario di post mortem, consultabile al seguente [link](#) ed è stato tenuto un meeting apposito. Durante tale meeting è stato discusso tutto il percorso attraversato in questi mesi cercando di analizzare, con occhio critico, le attività che hanno favorito il raggiungimento di un buon risultato finale e quelle che invece hanno creato problemi. Sulla base di ciò, nel prossimo capitolo, sarà presentata una lista delle Lessons Learned individuate.

## 3. Lessons Learned

---

Ogni Lessons Learned sarà caratterizzata da:

- un nome che la riassume;
- una descrizione che identifica la lezione come qualcosa di positivo o negativo;
- una raccomandazione che contiene una considerazione dei Project Managers.



Nome	Descrizione	Considerazione
<b>Utilizzo di Word</b>	Durante la creazione della documentazione, si sono verificati inconvenienti dovuti alla sincronizzazione di Word su OneDrive, specialmente quando si trattava di tabelle. [PROBLEMA]	Esaminare alternative, come l'utilizzo di Google Docs su Drive o LaTeX, potrebbe fornire un supporto più efficace per il lavoro di gruppo, evitando possibili ostacoli.
<b>Tool di Comunicazione</b>	I Project Manager hanno scelto di utilizzare diversi strumenti per le comunicazioni, in particolare Slack per quelle formali e Discord/Telegram per quelle informali, generando confusione tra i Team Member. [PROBLEMA]	Considerando le opinioni dei Team Member, potrebbe essere logico in futuro adottare un unico strumento, possibilmente diverso da Slack.
<b>Lunghezza dei Meetings</b>	Frequentemente, al fine di assistere i Team Member nel risolvere specifici problemi, si sono verificati incontri più prolungati del previsto. [PROBLEMA]	Limitare la durata delle riunioni per favorire la realizzazione di un maggior numero di incontri, quando necessario.
<b>Scrum</b>	I Project Manager hanno optato per l'adozione di Scrum durante l'implementazione, apportando una modifica al ciclo di vita. [SUCCESSO]	I Team Member hanno risposto positivamente all'introduzione di Scrum; potrebbe essere considerata la sua adozione fin dall'inizio in futuro.



<b>Nuove tecnologie</b>	I Project Manager hanno scelto di introdurre tecnologie sconosciute ai membri del team durante l'implementazione. [PROBLEMA/SUCCESSO]	Introdurre nuove tecnologie può suscitare l'interesse dei Team Member e ottimizzare i tempi di sviluppo. Tuttavia, si consiglia di presentare un numero limitato di novità, valutando attentamente l'effettivo interesse dei membri del team, al fine di favorire un adeguato livello di familiarità prima della loro effettiva implementazione.
<b>Orari Lavorativi</b>	I Project Manager hanno scelto di concedere libertà ai membri del team riguardo al momento in cui completare i compiti, con l'unico vincolo di rispettare le scadenze. [PROBLEMA]	Definire degli orari in cui tutti i membri del team lavorano avrebbe senz'altro aumentato la produttività e la collaborazione.
<b>Organizzazione e task con Trello</b>	L'utilizzo di Trello per la comunicazione, la gestione e il monitoraggio dell'avanzamento dei compiti assegnati ha portato a un risultato positivo. [SUCCESSO]	Non limitarsi alle solite soluzioni convenzionali, ma esplorare alternative professionali che, anche con un leggero aumento dello sforzo, possono apportare vari benefici.
<b>Costante disponibilità dei Project Managers</b>	I Project Manager hanno assicurato una disponibilità continua durante tutte le fasi del progetto. [SUCCESSO]	Coltivare una relazione positiva con i membri del team e mostrarsi disponibili può dimostrarsi una pratica vantaggiosa per migliorare tempi e fiducia reciproca.



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

**Nuove  
Competenze**

L'utilizzo di nuovi  
tool e tecnologie.  
[SUCCESSO]

Dopo aver valutato la  
propensione  
all'apprendimento dei  
membri del team, è  
vantaggioso guidarli nel  
processo di acquisizione di  
nuovi strumenti o tecnologie  
utili.