

# Processo di fornitura

## Introduzione

Il processo di fornitura descrive le attività necessarie per instaurare, gestire e mantenere il rapporto tra il gruppo e la proponente esterna (**BlueWind S.r.l.**) durante lo svolgimento del progetto. Seguendo le linee guida dettate dai principi espressi dallo standard **ISO/IEC 12207:1997** (che definisce il **processo di Supply** come l'insieme delle attività volte alla definizione degli accordi contrattuali, alla pianificazione, al monitoraggio e alla consegna dei prodotti software), il gruppo si impegna a stabilire modalità organizzate, verificabili e tracciabili per comunicare, consegnare documentazione e garantire trasparenza verso la proponente.

## Scopo e descrizione

Lo scopo del processo di fornitura è garantire che la relazione tra committente e proponente sia strutturata, efficiente e basata su comunicazioni chiare e documentate. Questo processo permette di:

- definire i canali ufficiali di comunicazione;
- stabilire frequenza e modalità dei confronti;
- assicurare che le richieste della proponente siano comprese, tracciate e integrate nel flusso di lavoro;
- produrre la documentazione necessaria alle revisioni e alle fasi di progetto.

Il rapporto tra committente e proponente si basa su interazioni periodiche e sul rispetto dei ruoli previsti dal capitolato, con l'obiettivo di garantire conformità alle richieste espresse e mantenere una visione condivisa dello stato del progetto.

## Rapporti con la proponente

Le interazioni con la proponente avvengono attraverso modalità sia sincrone che asincrone, garantendo continuità nelle comunicazioni.

### Comunicazione sincrona (meeting)

- Riunioni periodiche fissate in base alle necessità del progetto;
- Gli incontri vengono documentati tramite **verbale esterno**;
- Decisioni, richieste e dubbi emersi vengono convertiti in issue GitHub.

### Comunicazione asincrona

- Email indicata da BlueWind ;
- Eventuale uso di strumenti di messaggistica (telegram);
- Domande e chiarimenti tecnici possono essere richiesti tra una riunione e l'altra.

**Documentazione e tracciamento** Ogni comunicazione rilevante deve essere documentata. In particolare:

- I meeting generano sempre un verbale esterno;
- Le decisioni operative vengono tracciate tramite issue GitHub.

**Disponibilità** Il gruppo assicura di fornire aggiornamenti regolari e materiali richiesti entro i tempi stabiliti dal capitolato, rispettando le scadenze di sprint e di milestone.

## Documentazione prodotta

Il processo di fornitura genera diversi documenti necessari a garantire tracciabilità e trasparenza nel rapporto con la proponente.

La documentazione prodotta comprende:

- **Verbali esterni**: registrazione formale dei meeting con BlueWind;
- **Norme di Progetto (NdP)**: descrizione dei processi adottati e organizzazione interna;



- **Piano di Progetto (PdP)**: pianificazione, disponibilità e avanzamento del lavoro;
- **Analisi dei Requisiti (AdR)**: recepisce e formalizza le richieste della proponente;
- **Piano di Qualifica (PdQ)**: descrive verifiche e criteri di qualità per dimostrare conformità.

Di seguito un elenco dei documenti forniti, con collegamento alla versione pubblicata:

- Analisi dei Requisiti
- Piano di Progetto
- Piano di Qualifica
- Norme di Progetto
- Verbali esterni