

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