

KALEIDOSCODE

SWEDesigner

SOFTWARE PER DIAGRAMMI UML

PIANO DI PROGETTO V1.0.0



Informazioni sul documento

Versione	1.0.0
Data Redazione	03/03/2017
Redazione	Sovilla Matteo Sanna Giovanni
Verifica	Pace Giulio
Approvazione	Sovilla Matteo
Uso	Esterno
Distribuzione	<i>Prof. Vardanega Tullio</i> <i>Prof. Cardin Riccardo</i> <i>Zucchetti s.p.a.</i>

kaleidos.codec6@gmail.com

Diario delle Modifiche

Versione	Data	Autore	Descrizione
1.0.1	24/04/2017	Sovilla Matteo	Corretta pianificazione
1.0.0	24/03/2017	Sovilla Matteo	Approvazione Documento
0.1.1	24/03/2017	Sanna Giovanni	Correzione e integrazione come indicato da verifica
0.1.0	24/03/2017	Pace Giulio	Verifica Documento
0.0.5	14/03/2017	Sovilla Matteo	Stesura sezione: Pianificazione
0.0.4	12/03/2017	Sanna Giovanni	Stesura sezioni: Preventivo, Organigramma
0.0.3	10/03/2017	Sanna Giovanni	Stesura sezione: Analisi dei Rischi
0.0.2	09/03/2017	Sanna Giovanni	Stesura sezione: Introduzione
0.0.1	08/03/2017	Sanna Giovanni	Creazione scheletro del documento.

Indice

1	Introduzione	1
1.1	Scopo del documento	1
1.2	Glossario	1
1.3	Scopo del prodotto	1
1.4	Modello di sviluppo	1
1.5	Scadenze	2
1.6	Riferimenti	2
1.6.1	Riferimenti normativi	2
1.6.2	Riferimenti informativi	2
2	Analisi dei Rischi	3
2.1	Livello tecnologico	3
2.2	Livello personale	5
2.3	Livello organizzativo	8
2.4	Livello dei requisiti	9
3	Pianificazione	10
3.1	Analisi	10
3.2	Analisi di dettaglio	11
3.3	Progettazione architetturale	11
3.4	Progettazione di dettaglio e Codifica	12
3.5	Validazione	14
4	Preventivo	16
4.1	Analisi	16
4.1.1	Prospetto orario	16
4.1.2	Prospetto economico	17
4.2	Analisi di dettaglio	17
4.2.1	Prospetto orario	17
4.2.2	Prospetto economico	18
4.3	Progettazione architetturale	19
4.3.1	Prospetto orario	19
4.3.2	Prospetto economico	20
4.4	Progettazione di dettaglio e Codifica	20
4.4.1	Prospetto orario	20
4.4.2	Prospetto economico	21
4.5	Validazione	21
4.5.1	Prospetto orario	21
4.5.2	Prospetto economico	22
4.6	Riepilogo	23
4.6.1	Prospetto orario	23
4.6.2	Prospetto economico	24

5	Organigramma	25
5.1	Redazione	25
5.2	Approvazione	25
5.3	Accettazione componenti	26
5.4	Componenti	26
5.5	Definizione ruoli	26

Elenco delle figure

1	Analisi: Diagramma di Gantt	10
2	Analisi di dettaglio: Diagramma di Gantt	11
3	Progettazione architetturale: Diagramma di Gantt	12
4	Progettazione di dettaglio e Codifica: Diagramma di Gantt	13
5	Progettazione di dettaglio e Codifica: Diagramma di Gantt	14
6	Validazione: Diagramma di Gantt	15
7	Analisi: ore per componente.	16
8	Analisi: ore per ruolo.	17
9	Analisi di dettaglio: ore per componente.	18
10	Analisi di dettaglio: ore per ruolo.	18
11	Progettazione architetturale: ore per componente.	19
12	Progettazione architetturale: ore per ruolo.	19
13	Progettazione di dettaglio e codifica: ore per componente.	20
14	Progettazione di dettaglio e codifica: ore per ruolo.	21
15	Validazione: ore per componente.	22
16	Validazione: ore per ruolo.	22
17	Riepilogo: ore per componente.	23
18	Riepilogo: ore per ruolo.	23

Elenco delle tabelle

2	Scadenze	2
3	Poca familiarità con tecnologie e strumenti adottati.	3
4	Malfunzionamenti hardware o software.	4
5	Impegni personali dei membri del gruppo.	5
6	Dissidi tra membri del gruppo.	6
7	Inesperienza dei membri del gruppo	7
8	Stima errata di costi e/o tempi delle attività.	8
9	Comprensione dei requisiti.	9
10	Prospetto orario Analisi.	16
11	Prospetto economico Analisi.	17
12	Prospetto orario Analisi di dettaglio.	17
13	Prospetto economico Analisi di dettaglio.	18
14	Prospetto orario Progettazione architettuale.	19
15	Prospetto economico Progettazione architettuale.	20
16	Prospetto orario Progettazione di dettaglio e Codifica.	20
17	Prospetto economico Progettazione di dettaglio e Codifica.	21
18	Prospetto orario Validazione.	21
19	Prospetto economico Validazione.	22
20	Riepilogo prospetto orario.	23
21	Riepilogo prospetto economico.	24
22	Redazione.	25
23	Approvazione.	25
24	Accettazione componenti.	26
25	Accettazione componenti.	26

1 Introduzione

1.1 Scopo del documento

Tale documento ha lo scopo di presentare le strategie di pianificazione adottate dal gruppo *KaleidosCode* per sviluppare il progetto *SWEDesigner*, in modo da garantire un'avanzamento controllato e mostrare le risorse utilizzate. Gli aspetti presi in considerazione sono:

- Modello di sviluppo adottato;
- Pianificazione dei tempi e delle attività;
- Stima preventiva delle risorse che saranno impiegate;
- Consultivo delle risorse impiegate, durante l'avanzamento del progetto;

1.2 Glossario

Al fine di evitare ogni ambiguità di linguaggio e massimizzare la comprensione dei documenti i termini tecnici, di dominio, gli acronimi e le parole che necessitano di essere chiarite sono riportate nel documento *Glossario v1.0.0*.

La prima occorrenza di ciascuno di questi vocaboli è marcata da una “G” maiuscola in pedice.

1.3 Scopo del prodotto

Lo scopo del progetto è la realizzazione di un software di costruzione di diagrammi UML_G con la relativa generazione di codice Java_G e Javascript_G utilizzando tecnologie web.

1.4 Modello di sviluppo

Per lo sviluppo del progetto *SWEDesigner*, si è scelto di adottare il modello incrementale. È stato ritenuto adatto per via delle seguenti caratteristiche:

- Permettette di suddividere il progetto in più macrofasi, ognuna delle quali può essere suddivisa in diverse sottofasi, fino al grado di profondità ritenuto necessario; a questo consegue che è possibile applicare PDCA_G con accuratezza a diversi livelli di dettaglio, rendendo più affidabili i prodotti sviluppati;
- Sono previste 4 revisioni con il committente, il quale rilascia un feedback sui prodotti intermedi specifici della particolare revisione; il modello incrementale si adatta bene a questo tipo di situazione, in quanto se il feedback è positivo si può incrementare ulteriormente come pianificato; in caso contrario, la flessibilità del modello permette di correggere agevolmente il problema riscontrato;
- I requisiti vengono classificati in base alla loro priorità; il modello adottato permette di implementare prima quelli ritenuti di maggiore priorità e, una volta verificati e validati, il sistema viene incrementato con quelli di minore importanza;

- Tale modello garantisce una maggiore affidabilità del processo di sviluppo del progetto, riducendo il rischio di fallimento o ritardi di consegna; in quanto i cicli di incremento sono soggetti a PDCA.

1.5 Scadenze

Di seguito viene riportata la tabella delle scadenze che il gruppo *KaleidosCode* ha deciso di rispettare, in merito allo sviluppo del progetto *SWEDesigner*.

Nome Revisione	Data
Revisione dei requisiti (RR)	18/04/2017
Revisione di progettazione (RP)	15/05/2017
Revisione di qualifica (RQ)	27/06/2017
Revisione di accettazione (RA)	13/07/2017

Tabella 2: Scadenze

1.6 Riferimenti

1.6.1 Riferimenti normativi

- **Software Engineering - Ian Sommerville - 9 th Edition 2010:**
- Part 4: Software managment.

1.6.2 Riferimenti informativi

- **Organigramma e offerta tecnico-econonmica:**
<http://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2016/Progetto/PD01b.html>;
- **Capitolato d'appalto C6: *SWEDesigner*- Editor di diagrammi UML con generazione di codice::**
<http://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2016/Progetto/C6.pdf> (09/03/2017);
- **Norme di Progetto:** *Norme di progetto v1.0.0*.

2 Analisi dei Rischi

E' stata eseguita un'analisi dei principali rischi che il gruppo può incontrare durante lo sviluppo del progetto al fine di ottenere una migliore qualità di tale processo di sviluppo. Per ogni rischio, inoltre, viene determinato un metodo da seguire per prevenirlo e/o mitigarlo. Ciascun rischio verrà monitorato e ne verrà descritto l'effettivo riscontro durante l'avanzamento del progetto.

2.1 Livello tecnologico

Nome Rischio	Poca familiarità con tecnologie e strumenti adottati
Descrizione	Alcuni componenti del gruppo non conoscono sufficientemente le tecnologie e/o gli strumenti di supporto che verranno utilizzati durante lo sviluppo del progetto. Inoltre non tutti hanno sostenuto i relativi esami.
Probabilità di occorrenza	Bassa
Effetto	Serio
Prevenzione	Tutti i componenti del gruppo si impegnano a colmare le lacune, in merito alla conoscenza di tecnologie e strumenti adottati, necessarie allo svolgimento del progetto.
Mitigazione	Qualora un componente non capisse in fondo una tecnologia o uno strumento adottato, egli si impegna a documentarsi più approfonditamente; inoltre, se possibile e inevitabile, può richiedere l'aiuto di un componente più preparato.
Riscontro	Lo studio autonomo svolto da ogni componente del gruppo riguardo le tecnologie e strumenti adottati è stato finora adeguato a colmare le lacune indispensabili a svolgere le attività richieste, e non ha portato a ritardi rispetto a quanto pianificato. Inoltre la comunicazione tra i componenti è stata gestita in maniera efficiente ed ha permesso, a chi ne avesse bisogno, di ricevere chiarimenti su aspetti non compresi appieno.

Tabella 3: Poca familiarità con tecnologie e strumenti adottati.

Nome Rischio	Malfunzionamenti hardware o software
Descrizione	Ogni componente del gruppo dispone di un personal computer con cui svolge il proprio lavoro in merito al progetto <i>SWEDesigner</i> ; tali dispositivi sono di tipo commerciale e non professionale, quindi è da tenere in considerazione la rottura degli strumenti di lavoro. Il gruppo, per versionare i prodotti delle varie attività, utilizza un repository _G remoto, il quale potrebbe avere malfunzionamenti che non permetterebbero di accedere al proprio lavoro.
Probabilità di occorrenza	Moderata
Effetto	Tollerabile
Prevenzione	Ogni componente del gruppo avrà cura dei propri strumenti di lavoro. Il <i>Responsabile di progetto</i> dovrà salvare, almeno una volta al giorno, il contenuto del repository remoto in una personale periferica esterna di memorizzazione, nonché condividerla in un'apposita cartella in Google Drive _G .
Mitigazione	Il gruppo possiede computer di riserva, in caso di rotture di quelli in uso; in alternativa, sono disponibili i computer del laboratorio. Se si dovesse verificare un malfunzionamento del repository remoto, sarà disponibile l'ultima copia aggiornata del repository
Riscontro	Finora tale rischio non si è presentato; ogni componente ha avuto cura dei propri strumenti di lavoro e non sono state necessarie le contromisure di mitigazione stabilite come sopra.

Tabella 4: Malfunzionamenti hardware o software.

2.2 Livello personale

Nome Rischio	Impegni personali dei membri del gruppo
Descrizione	Con molta probabilità i componenti del gruppo avranno impegni sporadici che non permetteranno loro di lavorare sul progetto secondo la pianificazione predeterminata.
Probabilità di occorrenza	Alto
Effetto	Tollerabile
Prevenzione	Il componenti del gruppo devono comunicare tempestivamente al <i>Responsabile di progetto</i> qualora avessero impegni o indisponibilità. Asana _G è dotato di un calendario che permette di tenere traccia delle indisponibilità dei membri del gruppo.
Mitigazione	Il <i>Responsabile di progetto</i> deve prontamente riorganizzare le attività legate al membro indisponibile; oppure, qualora necessario, ridistribuirle agli altri membri del gruppo.
Riscontro	Tale rischio non è stato riscontrato fino a questo momento.

Tabella 5: Impegni personali dei membri del gruppo.

Nome Rischio	Dissidi tra membri del gruppo
Descrizione	Il gruppo è composto da individui perlopiù sconosciuti tra loro, con caratteri e opinioni potenzialmente eterogenei; tra essi possono insorgere incomprensioni o dissidi che danneggiano il morale all'interno del gruppo rendendo l'ambiente di lavoro meno produttivo.
Probabilità di occorrenza	Basso
Effetto	Serio
Prevenzione	Il <i>Responsabile di progetto</i> deve costantemente monitorare i rapporti tra i componenti del gruppo, chiarendo sul nascere eventuali dissidi. Inoltre si impegna a mantenere un clima sereno tra i membri.
Mitigazione	In caso si verifichi questo scenario, il <i>Responsabile di progetto</i> dovrà prendere in mano la situazione e mediare l'incontro tra i componenti in contrasto, cercando di arrivare ad un accordo comune. Nel caso questo non risultasse possibile, dovrà riorganizzare le attività in modo da minimizzare la collaborazione tra i componenti in contrasto.
Riscontro	Tale rischio non è stato riscontrato fino a questo momento; ogni componente si è impegnato a mantenere un clima sereno all'interno del gruppo e non è stata necessaria nessuna attività di mitigazione.

Tabella 6: Dissidi tra membri del gruppo.

Nome Rischio	Inesperienza dei membri del gruppo
Descrizione	Nessun componente del gruppo ha avuto esperienze riguardo lo sviluppo di progetti software di grandi dimensioni; inoltre, nessuno ha mai lavorato in un team _G così numeroso. Per ottenere prodotti di qualità, è necessario conoscere a fondo le metodologie di creazione e gestione di grandi progetti software; aspetto finora mai affrontato dai componenti del gruppo.
Probabilità di occorrenza	Alto
Effetto	Serio
Prevenzione	Ogni componente del gruppo deve studiare gli argomenti necessari a svolgere al meglio il progetto; inoltre, ognuno si impegna ad avere un atteggiamento collaborativo all'interno del team e volto a massimizzare la qualità dei processi svolti.
Mitigazione	Il <i>Responsabile di progetto</i> pianifica attività di studio per permettere, a chi ne avesse bisogno, di aggiornarsi sulle conoscenze necessarie all'avanzamento del progetto.
Riscontro	Soprattutto nel primo periodo, l'approccio alla progettazione di sistemi software complessi è stato difficoltoso e non subito compreso fino in fondo. Il <i>Responsabile di progetto</i> ha preventivamente pianificato ore aggiuntive ad ogni componente al fine di una migliore auto formazione; mitigando tale rischio.

Tabella 7: Inesperienza dei membri del gruppo

2.3 Livello organizzativo

Nome Rischio	Stima errata di costi e/o tempi delle attività
Descrizione	Durante la pianificazione, è probabile che vengano fatte stime sbagliate sui tempi necessari ad eseguire alcune attività; questo comporterebbe un potenziale ritardo nella consegna e aumento dei costi.
Probabilità di occorrenza	Moderato
Effetto	Serio
Prevenzione	Il <i>Responsabile di progetto</i> deve monitorare il progresso delle attività, in modo da individuare il prima possibile una sottostima dei tempi. Ogni componente del gruppo, qualora riscontrasse una sottostima dei tempi per una delle attività a lui assegnate, deve comunicarlo tempestivamente al <i>Responsabile di progetto</i> .
Mitigazione	Nel stendere il piano delle attività il <i>Responsabile di progetto</i> prevede, per ognuna di esse, un tempo di slack sufficientemente grande da permettere che eventuali sottostime non provochino ritardi inaccettabili.
Riscontro	L'inesperienza dei membri del gruppo ha portato ad un lieve allungamento dei tempi previsti; tuttavia, tale rischio è stato riscontrato solo inizialmente e le attività di mitigazione adottate hanno permesso di non subire significativi ritardi rispetto a quanto pianificato.

Tabella 8: Stima errata di costi e/o tempi delle attività.

2.4 Livello dei requisiti

Nome Rischio	Comprensione dei requisiti
Descrizione	Durante l'acquisizione e analisi dei requisiti, alcuni di essi potrebbero essere fraintesi o compresi solo in parte. Inoltre il dominio del problema potrebbe essere non capito fino in fondo. Questo può provocare divergenze fra ciò che si aspetta il committente e ciò che viene progettato dal fornitore.
Probabilità di occorrenza	Moderato
Effetto	Serio
Prevenzione	Il <i>Responsabile di progetto</i> organizzerà un numero sufficiente di incontri con il proponente, al fine di acquisire, raffinare e/o chiarire i requisiti necessari alla corretta progettazione del prodotto commissionato. Ad ogni revisione i documenti prodotti verranno fatti esaminare dal proponente che verificherà la piena comprensione e corretta interpretazione dei requisiti necessari.
Mitigazione	Il <i>Responsabile di progetto</i> organizzerà, il più tempestivamente possibile, un incontro con il committente al fine di risolvere il problema riscontrato con i requisiti.
Riscontro	

Tabella 9: Comprensione dei requisiti.

3 Pianificazione

3.1 Analisi

Periodo : Da 27/02/2017 a 25/03/2017.

Questo periodo comincia con la formazione del gruppo di lavoro e prosegue fino al completamento della prima stesura dei documenti necessari alla **Revisione dei Requisiti**.

- **Norme di progetto**: l'*Amministratore* si consulta con i membri del gruppo e definisce le norme che saranno adottate durante lo svolgimento del progetto. In base alle direttive da lui emanate vengono stilate le *Norme di progetto*. Questa attività è anticipata rispetto alle altre poiché ne regola direttamente lo svolgimento;
- **Piano di qualifica**: viene stilato il *Piano di qualifica*;
- **Studio di fattibilità**: vengono valutati singolarmente tutti i capitolati e viene redatto uno *Studio di fattibilità*. Al termine dello studio si sceglie il capitolato da sviluppare come progetto didattico;
- **Analisi dei requisiti**: viene redatta la prima versione dell'*Analisi dei requisiti* approfondendo l'analisi di base svolta nell'ambito dello *Studio di fattibilità*;
- **Piano di progetto**: viene redatto il *Piano di progetto* sulla base delle scadenze e del modello di sviluppo adottato. Una prima pianificazione viene svolta dal *Responsabile di progetto* in contemporanea al periodo di individuazione degli strumenti e alla stesura delle norme di progetto. Questo eviterà momenti di stallo iniziali, dal momento che questa attività regola tutte le altre;
- **Glossario**: contestualmente alla redazione degli altri documenti viene compilato un glossario che contenga la spiegazione dei termini considerati di non immediata comprensione.

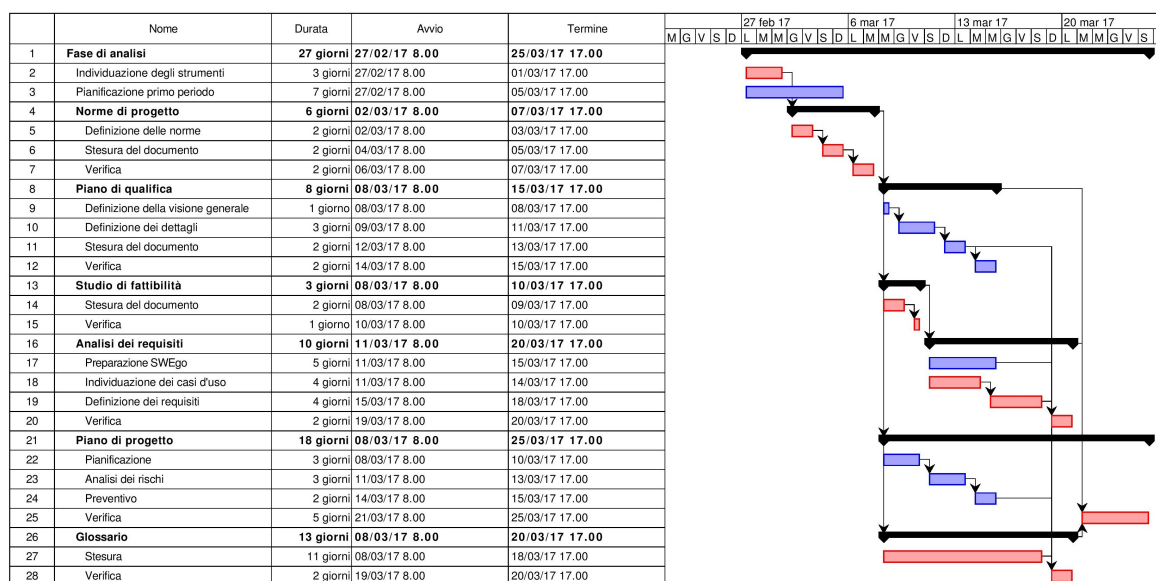


Figura 1: Analisi: Diagramma di Gantt

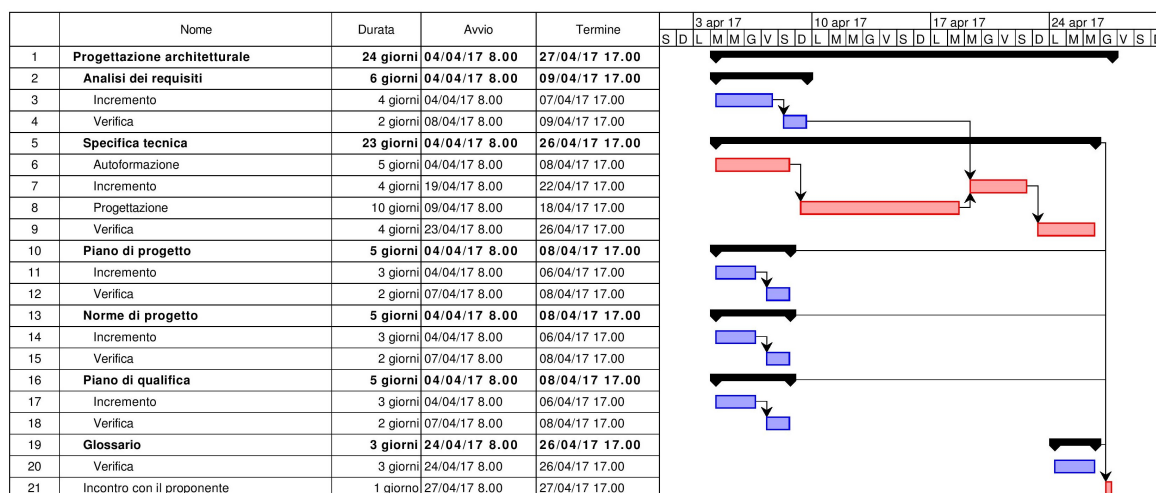


Figura 3: Progettazione architettuale: Diagramma di Gantt

3.4 Progettazione di dettaglio e Codifica

Periodo : Da 28/04/2017 a 20/06/2017.

Questo macro-periodo comincia al termine del periodo di Progettazione architettuale e prosegue fino alla scadenza della consegna della **Revisione di Qualifica**. È a sua volta divisa in 3 grandi iterazioni che riguardano Progettazione di dettaglio e Codifica rispettivamente dei requisiti obbligatori, desiderabili e opzionali.

- **Definizione di prodotto:** si definiscono approfonditamente la struttura e le relazioni dei vari componenti del prodotto, in accordo con quanto descritto nella *Specifica tecnica*. In base a questi viene redatta la *Definizione di prodotto*;
- **Codifica:** inizia in questo periodo lo sviluppo del codice del prodotto, seguendo la struttura stabilita dalla *Definizione di prodotto*;
- **Manuale Utente e Manuale Amministratore:** contestualmente alla progettazione di dettaglio del prodotto si redigono i manuali contenenti le linee guida per l'utilizzo del prodotto;
- **Incremento e Verifica:** se necessario vengono aggiornati e verificati i documenti redatti in precedenza.

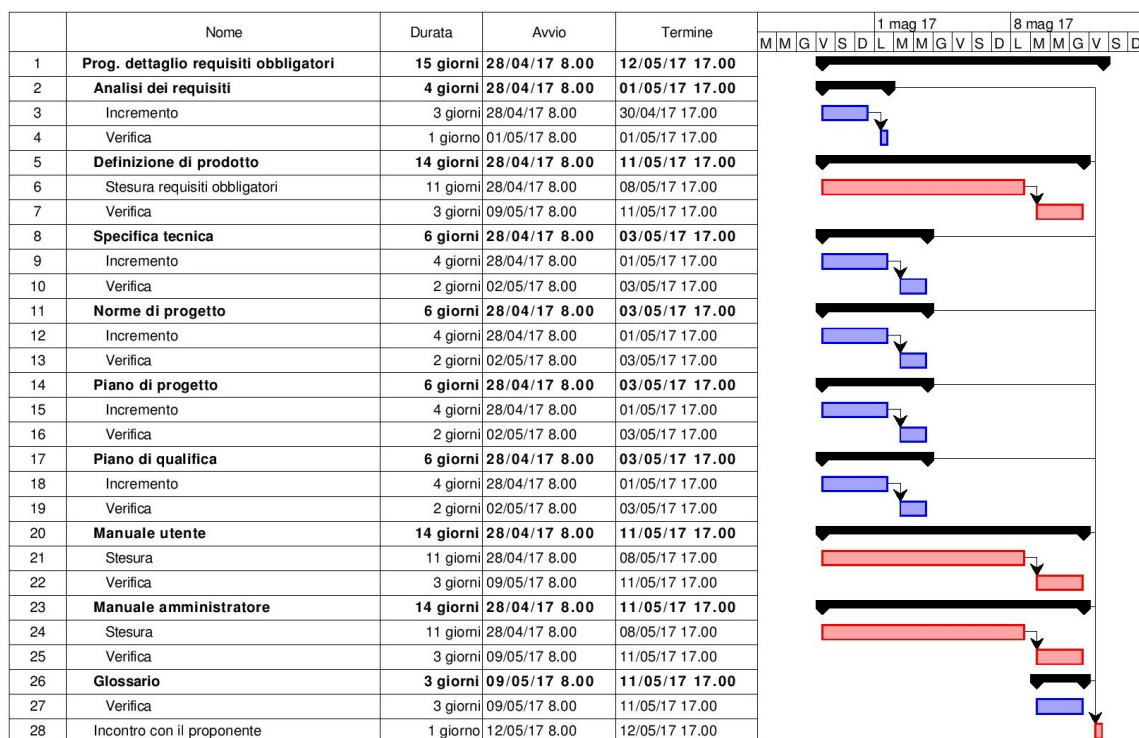


Figura 4: Progettazione di dettaglio e Codifica: Diagramma di Gantt

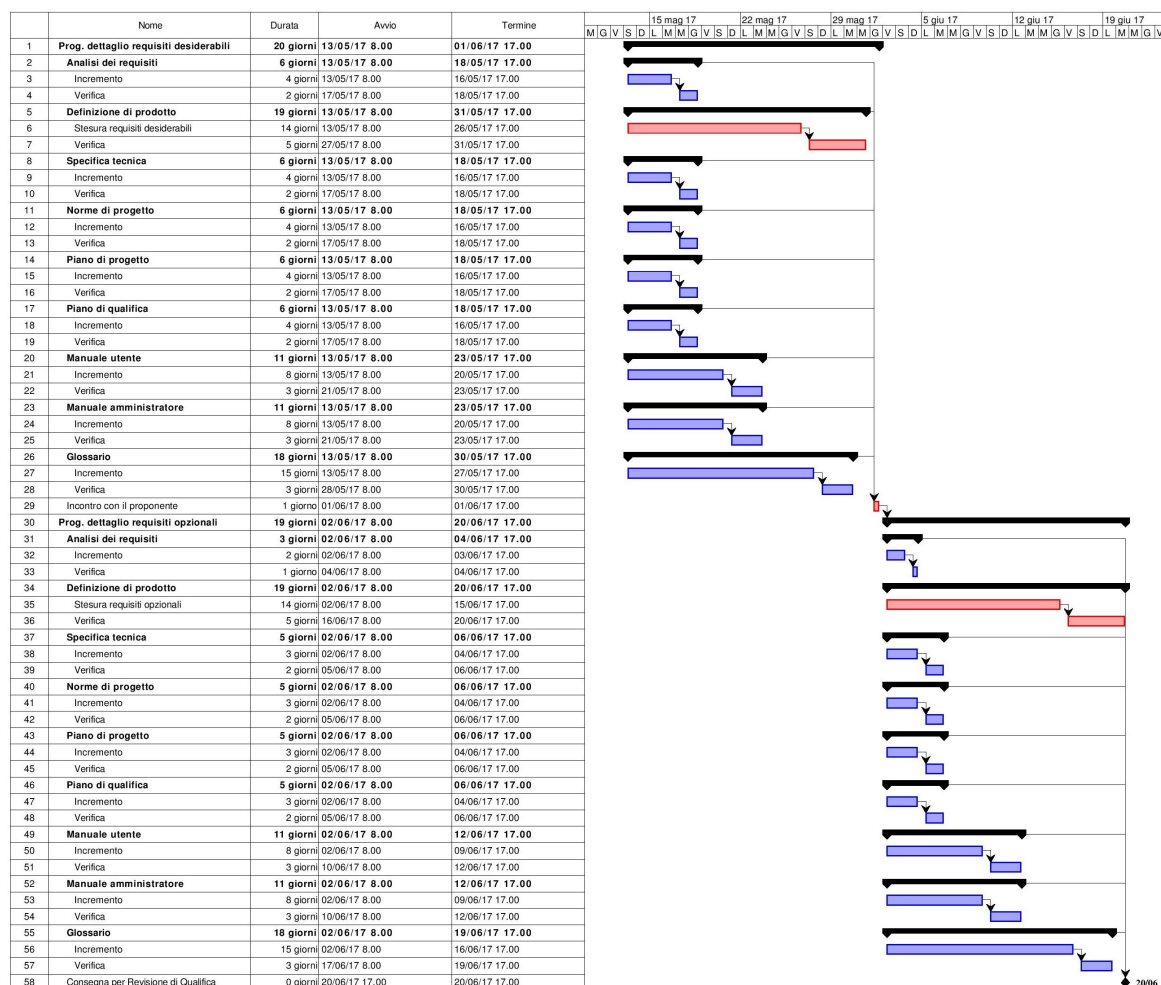


Figura 5: Progettazione di dettaglio e Codifica: Diagramma di Gantt

3.5 Validazione

Periodo : Da 21/06/2017 a 06/07/2017.

Questo periodo comincia alla fine del periodo di Progettazione di dettaglio e Codifica e prosegue fino alla scadenza della consegna della **Revisione di Accettazione**.

- **Validazione**: si controlla che il prodotto soddisfi i requisiti specificati nel documento di *Analisi dei requisiti*;
- **Collaudo**: il prodotto viene testato in ogni funzionalità richiesta dal capitolato;
- **Incremento e Verifica**: se necessario vengono aggiornati e verificati i documenti redatti in precedenza;
- **Consegna**: il prodotto e i documenti prodotti vengono consegnati al committente durante la **Revisione di Accettazione**.

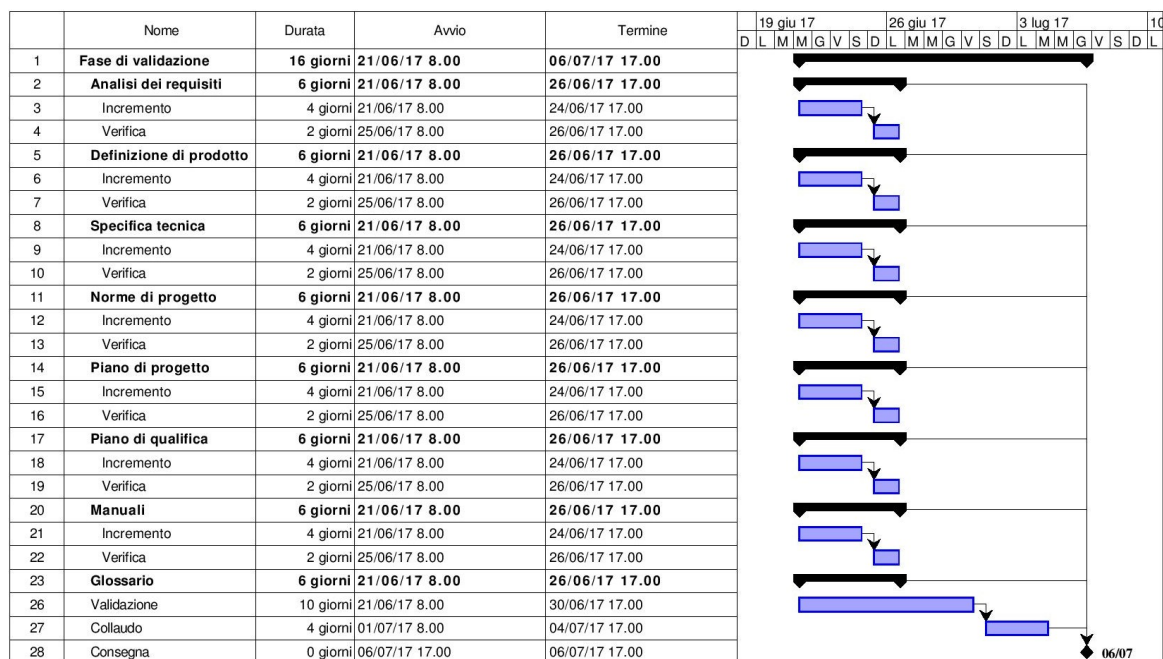


Figura 6: Validazione: Diagramma di Gantt

4 Preventivo

4.1 Analisi

4.1.1 Prospetto orario

Nome	Res	Amm	An	Pt	Pr	Ve	Totale
Bonato Enrico	-	-	5	-	-	5	10
Bonolo Marco	-	-	8	-	-	-	8
Pace Giulio	-	5	8	-	-	6	19
Pezzuto Francesco	2	-	9	-	-	8	19
Sanna Giovanni	2	4	7	-	-	5	18
Sovilla Matteo	8	-	7	-	-	-	15
Ore Totali Ruolo	12	9	44	0	0	24	89

Tabella 10: Prospetto orario Analisi.

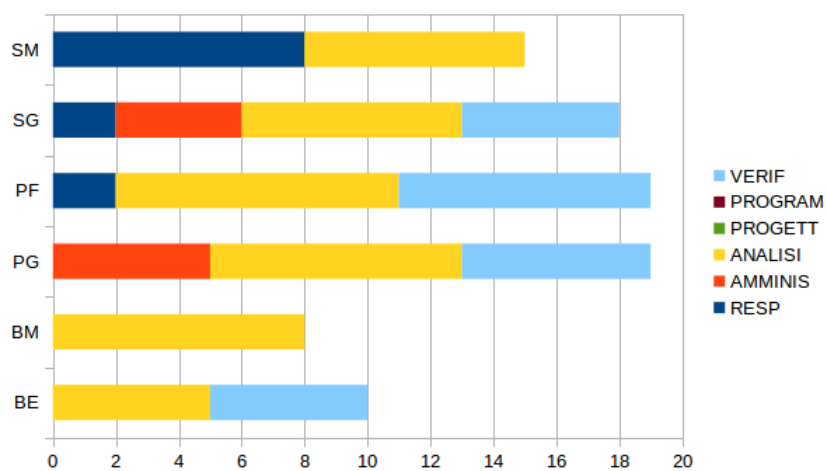


Figura 7: Analisi: ore per componente.

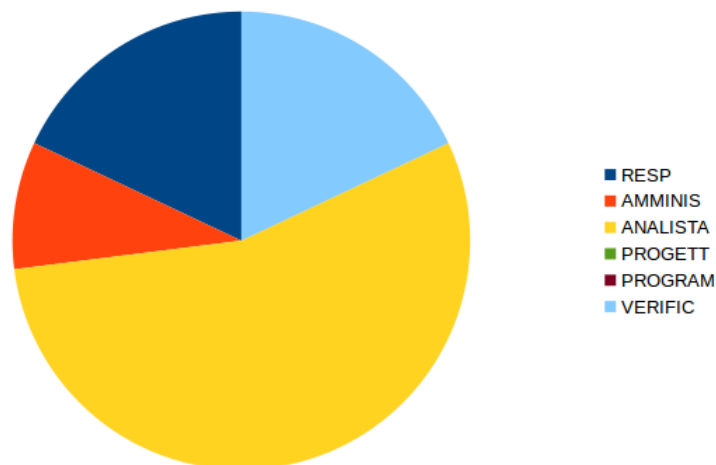


Figura 8: Analisi: ore per ruolo.

4.1.2 Prospetto economico

Ruolo	Ore	Costo(€)
Responsabile	12	360
Amministratore	9	180
Analista	44	1100
Progettista	0	0
Programmatore	0	0
Verificatore	24	360
Totale	89	2000

Tabella 11: Prospetto economico Analisi.

4.2 Analisi di dettaglio

4.2.1 Prospetto orario

Nome	Res	Amm	An	Pt	Pr	Ve	Totale
Bonato Enrico	-	-	-	-	-	12	12
Bonolo Marco	-	-	10	-	-	-	10
Pace Giulio	-	-	-	-	-	12	12
Pezzuto Francesco	-	-	12	-	-	-	12
Sanna Giovanni	-	-	17	-	-	-	17
Sovilla Matteo	5	5	-	-	-	5	15
Ore Totali Ruolo	5	5	39	0	0	29	78

Tabella 12: Prospetto orario Analisi di dettaglio.

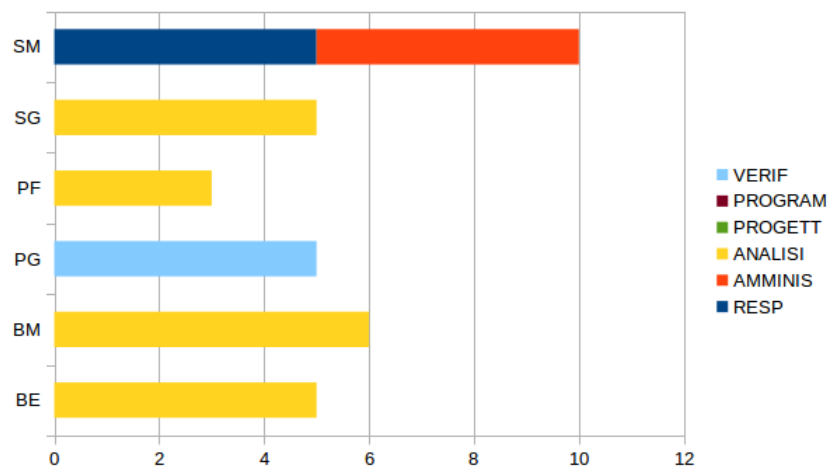


Figura 9: Analisi di dettaglio: ore per componente.

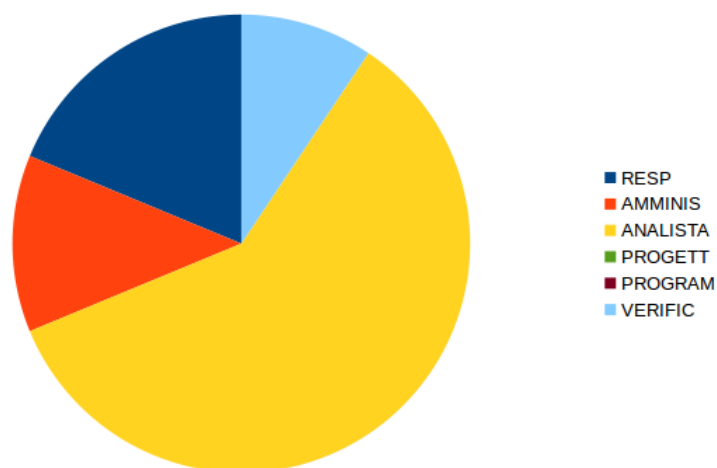


Figura 10: Analisi di dettaglio: ore per ruolo.

4.2.2 Prospetto economico

Ruolo	Ore	Costo(€)
Responsabile	5	150
Amministratore	5	100
Analista	39	975
Progettista	0	0
Programmatore	0	0
Verificatore	29	435
Totale	78	1560

Tabella 13: Prospetto economico Analisi di dettaglio.

4.3 Progettazione architettuale

4.3.1 Prospetto orario

Nome	Res	Amm	An	Pt	Pr	Ve	Totale
Bonato Enrico	6	-	14	12	-	-	32
Bonolo Marco	-	8	-	14	-	24	32
Pace Giulio	6	-	10	10	-	-	26
Pezzuto Francesco	-	-	12	13	-	-	25
Sanna Giovanni	-	10	-	-	-	16	26
Sovilla Matteo	-	-	18	14	-	-	32
Ore Totali Ruolo	12	18	55	48	0	40	173

Tabella 14: Prospetto orario Progettazione architettuale.

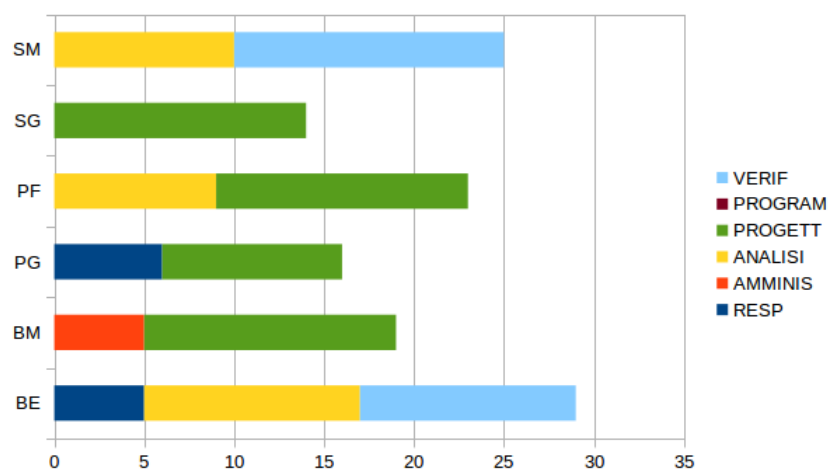


Figura 11: Progettazione architettuale: ore per componente.

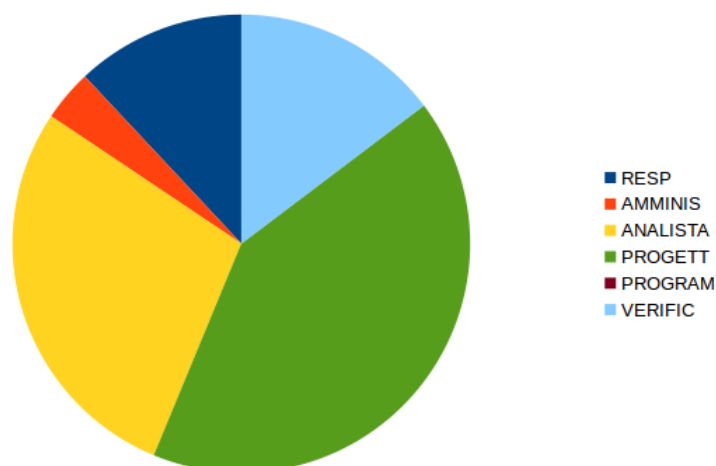


Figura 12: Progettazione architettuale: ore per ruolo.

4.3.2 Prospetto economico

Ruolo	Ore	Costo(€)
Responsabile	12	360
Amministratore	18	360
Analista	55	1375
Progettista	48	1056
Programmatore	0	0
Verificatore	40	600
Totale	173	3751

Tabella 15: Prospetto economico Progettazione architettuale.

4.4 Progettazione di dettaglio e Codifica

4.4.1 Prospetto orario

Nome	Res	Amm	An	Pt	Pr	Ve	Totale
Bonato Enrico	-	12	-	21	15	-	48
Bonolo Marco	8	-	-8	-	13	24	53
Pace Giulio	-	-	-	17	15	20	52
Pezzuto Francesco	4	5	-	16	12	16	53
Sanna Giovanni	-	-	-	16	12	21	49
Sovilla Matteo	-	-	6	22	14	-	42
Ore Totali Ruolo	12	17	14	92	81	81	297

Tabella 16: Prospetto orario Progettazione di dettaglio e Codifica.

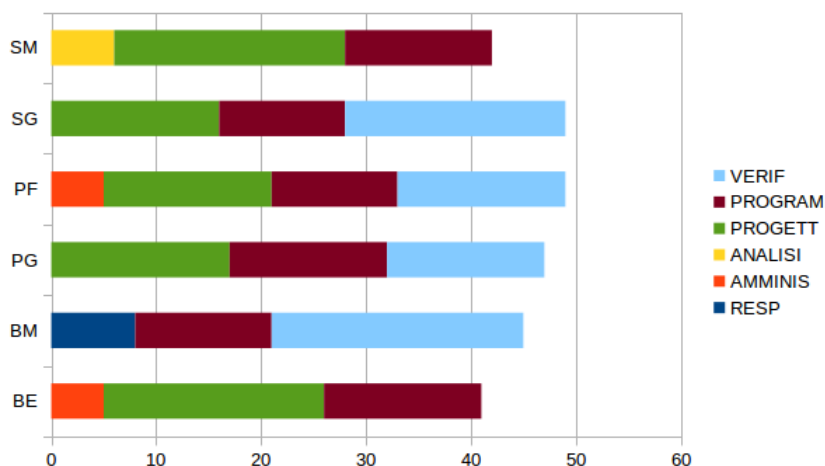


Figura 13: Progettazione di dettaglio e codifica: ore per componente.

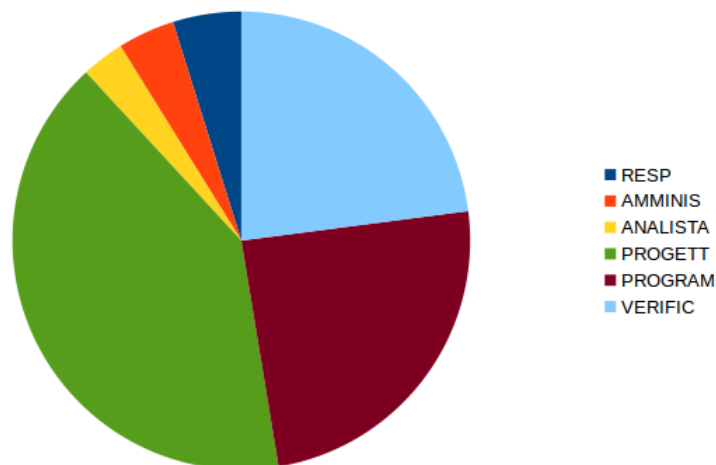


Figura 14: Progettazione di dettaglio e codifica: ore per ruolo.

4.4.2 Prospetto economico

Ruolo	Ore	Costo(€)
Responsabile	12	360
Amministratore	17	340
Analista	14	350
Progettista	92	2024
Programmatore	81	1215
Verificatore	81	1215
Totale	297	5504

Tabella 17: Prospetto economico Progettazione di dettaglio e Codifica.

4.5 Validazione

4.5.1 Prospetto orario

Nome	Res	Amm	An	Pt	Pr	Ve	Totale
Bonato Enrico	-	-	-	4	0	9	13
Bonolo Marco	-	-	-	4	6	-	10
Pace Giulio	-	-	-	-	6	9	15
Pezzuto Francesco	-	8	-	-	-	7	15
Sanna Giovanni	8	-	-	-	5	-	13
Sovilla Matteo	-	-	-	-	-	16	16
Ore Totali Ruolo	8	8	0	8	17	41	82

Tabella 18: Prospetto orario Validazione.

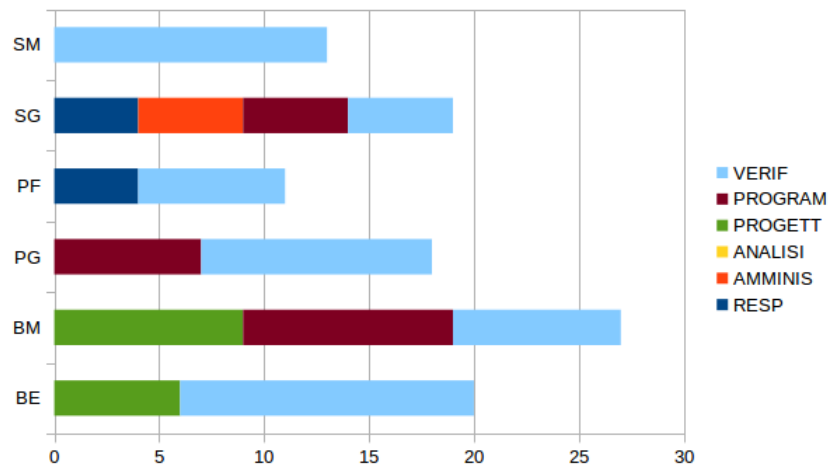


Figura 15: Validazione: ore per componente.

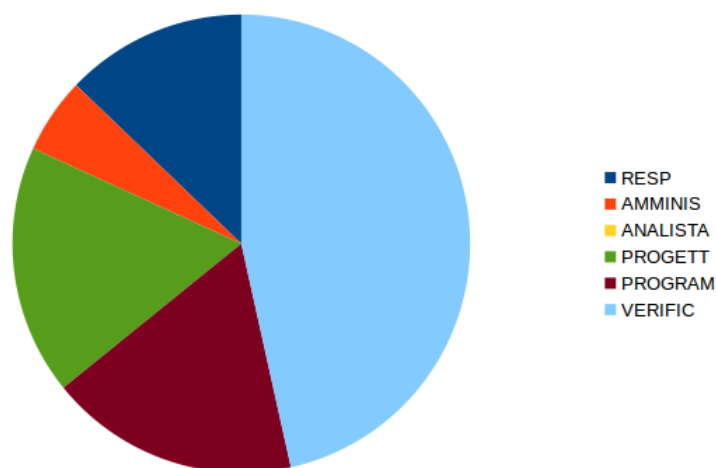


Figura 16: Validazione: ore per ruolo.

4.5.2 Prospetto economico

Ruolo	Ore	Costo(€)
Responsabile	8	270
Amministratore	8	160
Analista	0	0
Progettista	8	176
Programmatore	17	255
Verificatore	41	615
Totale	82	1476

Tabella 19: Prospetto economico Validazione.

4.6 Riepilogo

4.6.1 Prospetto orario

Nome	Res	Amm	An	Pt	Pr	Ve	Totale
Bonato Enrico	6	12	14	37	15	21	105
Bonolo Marco	8	8	18	4	19	48	105
Pace Giulio	6	0	10	27	21	41	105
Pezzuto Francesco	4	13	25	28	12	23	105
Sanna Giovanni	8	10	17	16	17	37	105
Sovilla Matteo	5	5	24	36	14	21	105
Ore Totali Ruolo	37	48	108	148	98	191	630

Tabella 20: Riepilogo prospetto orario.

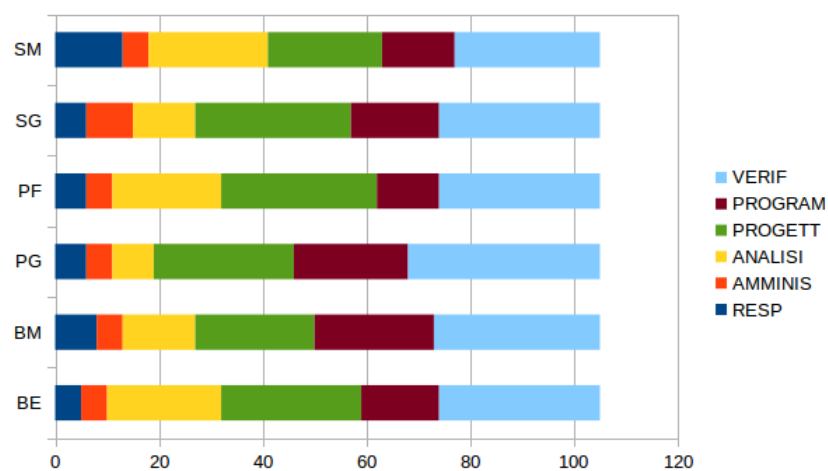


Figura 17: Riepilogo: ore per componente.

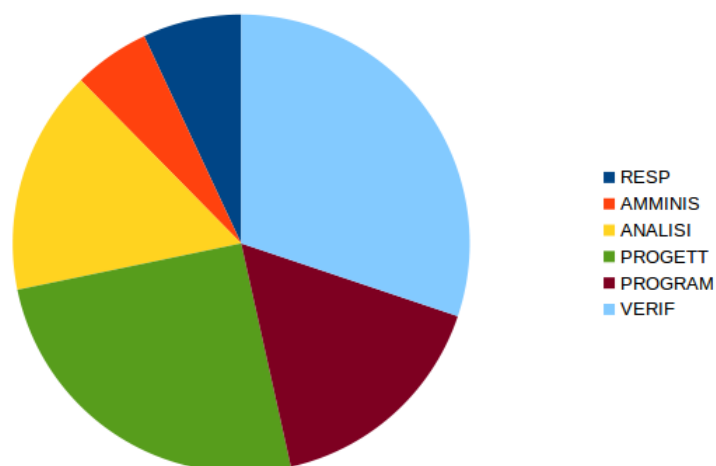


Figura 18: Riepilogo: ore per ruolo.

4.6.2 Prospetto economico

Ruolo	Ore	Costo(€)
Responsabile	37	1110
Amministratore	48	960
Analista	108	2160
Progettista	148	3256
Programmatore	98	1470
Verificatore	191	2865
Totale	630	11821

Tabella 21: Riepilogo prospetto economico.

5 Organigramma

5.1 Redazione

Nome	Data	Firma
Sanna Giovanni	12/03/2017	<i>Sanna Giovanni</i>
Sovilla Matteo	14/03/2017	<i>Matteo Sovilla</i>

Tabella 22: Redazione.

5.2 Approvazione

Nome	Data	Firma
Sovilla Matteo	01/04/2017	<i>Matteo Sovilla</i>
<i>Prof. Vardanega Tullio</i>		

Tabella 23: Approvazione.

5.3 Accettazione componenti





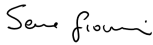

Nome	Data	Firma
Bonato Enrico	01/04/2017	
Bonolo Marco	01/04/2017	
Pace Giulio	01/04/2017	
Pezzuto Francesco	01/04/2017	
Sanna Giovanni	01/04/2017	
Sovilla Matteo	01/04/2017	

Tabella 24: Accettazione componenti.

5.4 Componenti

Nome	Matricola	Posta elettronica
Bonato Enrico	1096071	enrico.bonato.5@studenti.unipd.it
Bonolo Marco	1102360	marco.bonolo@studenti.unipd.it
Pace Giulio	1102974	giulio.pace@studenti.unipd.it
Pezzuto Francesco	1116523	francesco.pezzuto@studenti.unipd.it
Sanna Giovanni	1029744	giovannibruno.sanna@studenti.unipd.it
Sovilla Matteo	1124500	matteo.sovilla@studenti.unipd.it

Tabella 25: Accettazione componenti.

5.5 Definizione ruoli

I ruoli e le responsabilità, indispensabili al corretto sviluppo del progetto *SWEDesigner*, verranno ripartiti tra i componenti del gruppo in modo da rispettare le seguenti regole:

- Ogni singolo componente del gruppo potrà ricoprire più ruoli, sia contemporanea-mente che in differenti periodi del progetto, in ogni caso sempre garantendo assenza di conflitto di interessi tra i ruoli assunti;
- Nella pianificazione, in cui si assegnano attività a risorse umane, è ammessa la duplicazione di ruoli, i quali devono però essere ricoperti da persone distinte;

- Il carico di lavoro individuale dovrà essere ripartito equamente tra i componenti del gruppo;
- Ogni componente, durante lo sviluppo del progetto, dovrà ricoprire almeno una volta ogni ruolo;
- L'impegno totale di ore rendicontabili presentate a consuntivo da ogni componente di un gruppo dovrà situarsi fra un minimo di 85 e un massimo di 105 ore produttive. Le ore rendicontabili non includono le attività di auto-formazione.

I compiti e le responsabilità di ogni ruolo sono indicati nel documento *Norme di progetto v1.0.0*.