



Norme di Progetto

7DOS - 18 Dicembre 2018

Informazioni sul documento

| | |
|---------------------|--|
| Versione | 1.0.0 |
| Responsabile | Nicolò Tartaggia |
| Verifica | Giacomo Barzon Andrea Trevisin |
| Redazione | Lorenzo Busin Marco Costantino Michele Roverato Giovanni Sorice |
| Stato | Approvato |
| Uso | Interno |
| Destinato a | Prof.Tullio Vardanega Prof.Riccardo Cardin 7DOS |
| Email | 7dos.swe@gmail.com |

Descrizione

Questo documento descrive le regole, gli strumenti e le convenzioni adottate durante la realizzazione del progetto *G&B*.

Diario delle modifiche

| Modifica | Autore | Ruolo | Data | Versione |
|--|------------------|--------------|------------|----------|
| <i>Approvazione del documento</i> | Nicolò Tartaggia | Responsabile | 2018-12-18 | 1.0.0 |
| <i>Verifica del documento</i> | Nicolò Tartaggia | Verificatore | 2018-12-3 | 0.5.1 |
| <i>Stesura capitolato C4</i> | Giovanni Sorice | Analista | 2018-11-30 | 0.5.0 |
| <i>Stesura capitolati C1 e C2</i> | Giacomo Barzon | Analista | 2018-11-29 | 0.4.0 |
| <i>Verifica capitolati C3, C5, C6</i> | Lorenzo Busin | Verificatore | 2018-11-28 | 0.3.1 |
| <i>Stesura capitolato C3</i> | Giovanni Sorice | Analista | 2018-11-28 | 0.3.0 |
| <i>Stesura capitolato C6</i> | Michele Roverato | Analista | 2018-11-27 | 0.2.0 |
| <i>Stesura capitolato C5</i> | Marco Costantino | Analista | 2018-11-26 | 0.1.0 |
| <i>Stesura della sezione Introduzione</i> | Giovanni Sorice | Analista | 2018-12-5 | 0.0.2 |
| <i>Stesura dello scheletro del documento</i> | Giovanni Sorice | Analista | 2018-11-25 | 0.0.1 |

Indice

| | | |
|-----------|-------------------------------|----------|
| 1 | Introduzione | 3 |
| 1.1 | Scopo del documento | 3 |
| 1.2 | Glossario | 3 |
| 1.3 | Riferimenti | 3 |
| 1.3.1 | Normativi | 3 |
| 1.3.2 | Informativi | 3 |
| 2 | Processi primari | 4 |
| 2.1 | Fornitura | 4 |
| 2.1.1 | Attività | 4 |
| 2.1.1.0.1 | Studio di fattibilità | 4 |
| 2.1.1.0.2 | Piano di progetto | 4 |
| 2.1.1.0.3 | Piano di qualifica | 5 |
| 2.2 | Sviluppo | 5 |
| 3 | Processi di supporto | 6 |
| 4 | Processi organizzativi | 7 |

1 Introduzione

1.1 Scopo del documento

Il presente documento descrive e fissa tutte le norme, le convenzioni e gli strumenti che verranno adottati dal nostro gruppo per assicurarci un *modus operandi*, nel *progetto_g*, comune a tutti i componenti dello stesso. Questo suppone che tutti i componenti del gruppo abbiano preso visione del documento e ne abbiano concordato e accettato i modi per garantire la massima omogeneità e collaborazione per tutto il progetto.

1.2 Glossario

Per rendere la lettura del documento più semplice, chiara e comprensibile viene allegato il *Glossario v1.0.0* nel quale sono contenute le definizioni dei termini tecnici, dei vocaboli ambigui, degli acronimi e delle abbreviazioni. La presenza di un termine all'interno del Glossario è segnalata con una "g" posta come pedice (esempio: *Glossario_g*).

1.3 Riferimenti

1.3.1 Normativi

- **ISO/IEC 12207:** https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2009/Approfondimenti/ISO_12207-1995.pdf (Ultima consultazione effettuata: TODO da inserire);
- Da verbali .

1.3.2 Informativi

- **Norme di Progetto:** *Norme di Progetto v1.0.0*.
- **Piano di Progetto:** *Piano di Progetto v1.0.0*.
- **Capitolato C6:** Soldino: piattaforma *Ethereum_g* per pagamenti IVA
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2018/Progetto/C6.pdf>;

2 Processi primari

2.1 Fornitura

Il fine di questa sezione è quello di definire le norme che i membri del gruppo 7DOS sono invitati a rispettare con l'obiettivo di proporsi e diventare fornitori nei confronti dell'azienda proponente Zucchetti srl. e dei committenti Prof. Tullio Vardanega e Prof. Riccardo Cardin per quanto concerne il prodotto *G&B*. Con la finalità di raggiungere questa meta nel miglior modo possibile, abbiamo intenzione di collaborare in modo efficiente e efficace con i referenti dell'azienda. I punti fondamentali che verranno affrontati insieme al proponente saranno:

- Determinare gli aspetti cruciali al fine di soddisfare l'azienda proponente;
- Concordare la qualifica del prodotto;
- Determinare vincoli sui processi e sui requisiti;
- Stimare i costi del prodotto finale.

2.1.1 Attività

2.1.1.0.1 Studio di fattibilità Successivamente alla presentazione dei Capitolati d'appalto, ogni componente del gruppo ha svolto un'attenta analisi delle proposte presentate per poi decidere durante la riunione del 27 novembre 2017 il capitolato per il quale partecipare alla gara d'appalto. In seguito, gli analisti hanno svolto ulteriori analisi dei rischi e delle opportunità di ogni capitolato che sono sfociate nella redazione del Documento di fattibilità v 1.0.0, nel documento vi troviamo le motivazioni che hanno portato il nostro gruppo a favorire la scelta del prodotto per cui proporci come fornitori. Inoltre, riporta per ogni capitolato le seguenti informazioni:

- **Descrizione:** riporta una breve sintesi del prodotto da sviluppare;
- **Studio del dominio:** riporta un'analisi del dominio applicativo, in cui vi è una più corposa descrizione del prodotto da sviluppare con l'aggiunta di una generale contestualizzazione, e un'analisi del dominio tecnologico, in cui vengono elencate le maggiori tecnologie coinvolte per ogni prodotto secondo la descrizione del capitolato e dalle esperienze pregresse dei componenti del gruppo;
- **Valutazione generale:** composta dagli aspetti positivi, dai fattori di rischio e da una Valutazione finale in cui vi si può trovare in breve la motivazione della scelta presa per ogni capitolato in base a ciò che è stato riportato nelle due sezioni precedenti;

2.1.1.0.2 Piano di progetto La redazione di un piano da seguire durante la realizzazione del progetto spetta al Responsabile, aiutato nelle scelte dagli Amministratori. Il documento dovrà dovrà coprire le seguenti tematiche:

- **Analisi dei rischi:** riporta una dettagliata analisi dei rischi che si potrebbero incontrare durante la realizzazione del progetto, determinandone, in base alle conoscenze pregresse e alle nuove acquisite, la probabilità che essi accadano e la loro gravità. Inoltre, quando possibile, verranno analizzati i possibili metodi per affrontarli;

- **Pianificazione:** viene presentata una pianificazione delle attività da svolgere nel corso del progetto, fornendo delle scadenze temporali il più possibile precise e veritiere;
- **Preventivo:** sulla base della pianificazione, viene stimata la quantità di lavoro necessaria per portare a termine ogni attività (e quindi ogni fase) del progetto, per arrivare infine ad avere una valutazione complessiva per tutto il progetto e proporre un preventivo finale con il costo del lavoro precedentemente stimato;

2.1.1.0.3 Piano di qualifica Il compito di *verifica_g* e *validazione_g* viene svolto da parte dei Verificatori, questa mansione verrà svolta secondo un preciso metodo che deve coprire le seguenti tematiche:

- **Metodo di verifica:** riporta le procedure di controllo sulla qualità di processo e di prodotto, considerando i mezzi e le risorse a disposizione;
- **Misure e metriche:** presenta criteri oggettivi per i documenti, i processi e il software;
- **Gestione della revisione:** precisa nel dettaglio le metodologie di comunicazione delle procedure di controllo per la qualità di processo e delle anomalie;
- **Pianificazione del collaudo:** definisce dettagliatamente le metodologie di collaudo a cui sarà sottoposto il progetto realizzato;
- **Resoconto dell'attività di verifica:** riporta le metriche calcolate e il resoconto sul collaudo delle attività sottoposte a verifica e validazione;

2.2 Sviluppo

3 Processi di supporto

4 Processi organizzativi