



# Piano di Progetto

7DOS - 6 gennaio 2018

## Informazioni sul documento

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Versione</b>     | 1.0.0   |
| <b>Responsabile</b> | Giacomo Barzon  |
| <b>Verifica</b>     | Andrea Trevisin<br>Giacomo Barzon<br>Giovanni Sorice<br>Lorenzo Busin |
| <b>Redazione</b>    | Nicolò Tartaggia<br>Marco Costantino<br>Michele Roverato              |
| <b>Stato</b>        | Approvato   |
| <b>Uso</b>          | Esterno   |
| <b>Destinato a</b>  | Prof.Tullio Vardanega<br>Prof.Riccardo Cardin<br>7DOS                 |
| <b>Email</b>        | <a href="mailto:7dos.swe@gmail.com">7dos.swe@gmail.com</a>            |

## Descrizione

Questo documento descrive la pianificazione secondo la quale sarà portato a termine il 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

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Introduzione</b>  | <b>6</b>  |
| 1.1      | Scopo del documento  | 6         |
| 1.2      | Scopo del prodotto   | 6         |
| 1.3      | Glossario  | 6         |
| 1.4      | Riferimenti  | 6         |
| 1.4.1    | Normativi  | 6         |
| 1.4.2    | Informativi  | 7         |
| 1.5      | Scadenze (da confermare)                                     | 7         |
| <b>2</b> | <b>Analisi dei Rischi</b>                                    | <b>8</b>  |
| 2.1      | Identificazione dei rischi                                   | 8         |
| 2.2      | Rischi umani   | 8         |
| 2.2.1    | Conflitti tra i membri del team                              | 8         |
| 2.2.2    | Problemi di natura personali dei membri del team             | 8         |
| 2.3      | Rischi tecnologici   | 9         |
| 2.3.1    | Guasti agli strumenti di lavoro personali                    | 9         |
| 2.3.2    | Guasti ai servizi usati a supporto                           | 9         |
| 2.4      | Rischi di progetto   | 9         |
| 2.4.1    | Instabilità dei requisiti                                    | 9         |
| 2.4.2    | Sottostima delle risorse necessarie                          | 9         |
| 2.4.3    | Errori di gestione del progetto                              | 10        |
| <b>3</b> | <b>Modello di Sviluppo</b>                                   | <b>11</b> |
| 3.1      | Modello incrementale   | 11        |
| 3.2      | Pianificazione incremento (da confermare)                    | 11        |
| <b>4</b> | <b>Pianificazione</b>  | <b>12</b> |
| 4.1      | Analisi  | 13        |
| 4.1.1    | Incrementi   | 13        |
| 4.1.2    | Analisi - Gantt delle attività                               | 14        |
| 4.2      | Consolidamento dei requisiti                                 | 15        |
| 4.2.1    | Incrementi   | 15        |
| 4.2.2    | Consolidamento dei requisiti - Gantt delle attività          | 15        |
| 4.3      | Progettazione architetturale                                 | 16        |
| 4.3.1    | Incrementi   | 16        |
| 4.3.2    | Progettazione architetturale - Gantt delle attività          | 16        |
| 4.4      | Progettazione di dettaglio e codifica                        | 17        |
| 4.4.1    | Incrementi   | 17        |
| 4.4.2    | Progettazione di dettaglio e codifica - Gantt delle attività | 17        |
| 4.5      | Verifica e validazione                                       | 18        |
| 4.5.1    | Incrementi   | 18        |
| 4.5.2    | Verifica e validazione - Gantt delle attività                | 18        |
| <b>5</b> | <b>Suddivisione risorse</b>                                  | <b>19</b> |
| 5.1      | Analisi  | 19        |

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 5.1.1    | Prospetto Orario . . . . .                          | 19        |
| 5.1.2    | Prospetto Economico . . . . .                       | 19        |
| 5.2      | Consolidamento dei requisiti . . . . .              | 21        |
| 5.2.1    | Prospetto Orario . . . . .                          | 21        |
| 5.2.2    | Prospetto Economico . . . . .                       | 21        |
| 5.3      | Progettazione architettuale . . . . .               | 22        |
| 5.3.1    | Prospetto Orario . . . . .                          | 22        |
| 5.3.2    | Prospetto Economico . . . . .                       | 22        |
| 5.4      | Progettazione di dettaglio e codifica . . . . .     | 23        |
| 5.4.1    | Prospetto Orario . . . . .                          | 23        |
| 5.4.2    | Prospetto Economico . . . . .                       | 23        |
| 5.5      | Verifica e validazione . . . . .                    | 24        |
| 5.5.1    | Prospetto Orario . . . . .                          | 24        |
| 5.5.2    | Prospetto Economico . . . . .                       | 24        |
| 5.6      | Totale Ore . . . . .                                | 25        |
| <b>6</b> | <b>Consultivo di periodo e preventivo . . . . .</b> | <b>26</b> |

## Elenco delle figure

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | Figura 4.1: Diagramma di Gantt del periodo "Analisi" . . . . .                                  | 14 |
| 2 | Figura 4.2: Diagramma di Gantt del periodo "Consolidamento dei requisiti" .                     | 15 |
| 3 | Figura 4.3: Diagramma di Gantt del periodo "Progettazione architetturale" . .                   | 16 |
| 4 | Figura 4.4: Diagramma di Gantt del periodo "Progettazione di dettaglio e<br>codifica" . . . . . | 17 |
| 5 | Figura 4.4: Diagramma di Gantt del periodo "Verifica e validazione" . . . . .                   | 18 |

---

## Elenco delle tabelle

# 1 Introduzione

## 1.1 Scopo del documento

Questo documento ha lo scopo di presentare la pianificazione del gruppo 7dos per lo sviluppo del progetto "Grafana & Bayes" presentato da Zucchetti. In questo documento sarà presente anche un'analisi dei rischi e dei costi dello sviluppo del capitolato scelto. In particolare, il documento conterrà:

- Un'analisi dei rischi relativi al progetto;
- Una breve descrizione del del modello di sviluppo scelto per il progetto;
- Una dettagliata pianificazione dei tempi delle attività da svolgere;
- Una stima preventiva dell'utilizzo delle risorse a disposizione;

## 1.2 Scopo del prodotto

Il prodotto da realizzare consiste in un *plugin<sub>g</sub>* per il software di monitoraggio *Grafana<sub>g</sub>*, da sviluppare in linguaggio *JavaScript<sub>g</sub>*. Il prodotto dovrà svolgere almeno le seguenti funzioni:

- Leggere la definizione di una *rete Bayesiana<sub>g</sub>*, memorizzata in formato *JSON<sub>g</sub>*;
- Associare dei nodi della rete Bayesiana ad un flusso di dati presente nel sistema di Grafana;
- Ricalcolare i valori delle probabilità della rete secondo regole temporali prestabilite;
- Derivare nuovi dati dai nodi della rete non collegati al flusso di dati, e fornirli al sistema di Grafana;
- Visualizzare i dati mediante il sistema di creazione di grafici e *dashboard<sub>g</sub>* a disposizione.

## 1.3 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<sub>g</sub>*).

## 1.4 Riferimenti

TODO in fase di redazione

### 1.4.1 Normativi

- ISO/IEC 12207: [https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2009/Approfondimenti/ISO\\_12207-1995.pdf](https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2009/Approfondimenti/ISO_12207-1995.pdf) (Ultima consultazione effettuata: TODO da inserire);
- ISO/IEC 25010: <https://iso25000.com/index.php/en/iso-25000-standards/iso-25010> (Ultima consultazione effettuata: TODO da inserire);

- Da verbali .

#### 1.4.2 Informativi

- **Norme di Progetto:** *Norme di Progetto v1.0.0.*;
- **Piano di Progetto:** *Piano di qualifica v1.0.0.*;
- **Capitolato C3:** G&B: monitoraggio intelligente di processi DevOps  
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2018/Progetto/C3.pdf>;
- **Slide del corso "Ingegneria del Software"** - Ciclo di vita del software  
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2018/Dispense/L05.pdf>;
- **Slide del corso "Ingegneria del Software"** - Gestione di progetto  
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2018/Dispense/L06.pdf>;
- **Slide del corso "Ingegneria del Software"** - Regole del progetto didattico  
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2018/Dispense/P01.pdf>.

### 1.5 Scadenze (da confermare)

Il gruppo 7dos ha deciso di rispettare le seguenti scadenze, su cui si basa la pianificazione per lo svolgimento del progetto:

- **Revisione dei Requisiti:** 21-01-2019;
- **Revisione di Progettazione:** 15-03-2019;
- **Revisione di Qualifica:** 19-04-2019;
- **Revisione di Accettazione:** 17-05-2019.



## 2 Analisi dei Rischi

L'analisi dei rischi è strutturata nel seguente modo: La fase di identificazione dei rischi ha lo scopo di individuare i rischi. Per ogni rischio individuato viene poi specificata la probabilità che si verifichi, la gravità delle conseguenze, il sistema di monitoraggio ed il piano di contingenza.

### 2.1 Identificazione dei rischi

3 categorie di rischi sono state individuate:

- **Rischi umani:**
  - Conflitti tra i membri del team (es. disaccordi, tensioni);
  - Problemi di natura personali dei membri del team (es. periodi di malattia, impegni personali).
- **Rischi tecnologici:**
  - Guasti agli strumenti di lavoro personali (es. guasti a pc o connessione alla rete personali);
  - Guasti ai servizi usati a supporto (es. GitHub).
- **Rischi di progetto:**
  - Instabilità dei requisiti;
  - Sottostima delle risorse necessarie;
  - Errori di gestione del progetto.

### 2.2 Rischi umani

#### 2.2.1 Conflitti tra i membri del team

- **Probabilità di occorrenza:** bassa;
- **Conseguenze:** lievi;
- **Monitoraggio:** Spetta ai membri del gruppo segnalare al responsabile eventuali problemi interpersonali attinenti al progetto;
- **Piano di contingenza:** Il responsabile interverrà per mitigare le tensioni e in caso estremo riassegnare le attività per evitare interamente i conflitti.

#### 2.2.2 Problemi di natura personali dei membri del team

- **Probabilità di occorrenza:** media;
- **Conseguenze:** gravi;
- **Monitoraggio:** Spetta ai membri del gruppo segnalare al responsabile eventuali periodi di indisponibilità quanto prima possibile;

- **Piano di contingenza:** La segnalazione tempestiva permette al responsabile di progetto di ripianificare le attività opportunamente.

## 2.3 Rischi tecnologici

### 2.3.1 Guasti agli strumenti di lavoro personali

- **Probabilità di occorrenza:** bassa;
- **Conseguenze:** gravi;
- **Monitoraggio:** Spetta ai membri del gruppo segnalare l'impossibilità di lavorare per via di eventuali guasti agli strumenti di lavoro personali;
- **Piano di contingenza:** Se il periodo di inattività non può essere recuperato, il membro del gruppo che dovesse avere problemi sarà tenuto a procurarsi degli strumenti (computer, connessione ad internet) di fortuna oppure ad utilizzare quelli dei laboratori dell'università.

### 2.3.2 Guasti ai servizi usati a supporto

- **Probabilità di occorrenza:** bassa;
- **Conseguenze:** gravi;
- **Monitoraggio:** I membri del team che dovessero notare disservizi degli strumenti usati come GitHub o nTask sono tenuti a segnalarlo al responsabile;
- **Piano di contingenza:** I membri del gruppo sono tenuti ad effettuare almeno un backup della repository remota al giorno. In caso di disservizi duraturi, saranno utilizzati servizi alternativi tra quelli considerati durante la scelta degli strumenti da utilizzare.

## 2.4 Rischi di progetto

### 2.4.1 Instabilità dei requisiti

- **Probabilità di occorrenza:** media;
- **Conseguenze:** gravi;
- **Monitoraggio:** Il responsabile ha il compito di monitorare i requisiti;
- **Piano di contingenza:** Dell'instabilità è aspettata e sintomo del affinamento dei requisiti. Se dovesse essere dovuta a requisiti volatili poiché non abbastanza specifici o perché in costante mutamento, il responsabile dovrà contattare il Proponente per accordare un incontro per risolvere il problema.

### 2.4.2 Sottostima delle risorse necessarie

- **Probabilità di occorrenza:** media;
- **Conseguenze:** medie;

- **Monitoraggio:** Il responsabile deve accertarsi che il team sia in-schedule. I membri del gruppo devono avvisare il responsabile se la probabilità di sfiorare con le tempistiche dovesse aumentare;
- **Piano di contingenza:** Il responsabile è tenuto in tal caso a determinare se una diversa pianificazione può risolvere il problema o se dei requisiti (di bassa priorità) debbano rimanere insoddisfatti.

#### 2.4.3 Errori di gestione del progetto

- **Probabilità di occorrenza:** media;
- **Conseguenze:** medie;
- **Monitoraggio:** Il responsabile è tenuto ad effettuare l'attività di monitoraggio;
- **Piano di contingenza:** Il responsabile è tenuto a risolvere il problema assicurandosi che le politiche di gestione del progetto siano rispettate e eventualmente modificandole.

## 3 Modello di Sviluppo

Come modello di ciclo di vita da applicare si è scelto il **modello incrementale**. La scelta di un modello di sviluppo specifico è indispensabile per organizzare e controllare lo svolgimento delle attività necessarie per la realizzazione del prodotto richiesto.

### 3.1 Modello incrementale

Il modello di sviluppo incrementale prevede rilasci in sequenza, ognuno con nuove caratteristiche rispetto al precedente. Si comincia dalle funzionalità corrispondenti ai requisiti fondamentali per poi passare ai requisiti opzionali. I requisiti vengono quindi suddivisi nei vari incrementi in base alla loro priorità, rendendo quindi anche la consegna del prodotto incrementale. Suddividere le attività in questi incrementi porta ad una gestione semplificata e maggiormente controllabile delle risorse e dei tempi.

Durante ogni incremento non è possibile modificare i requisiti decisi, tuttavia è possibile aggiungere requisiti da sviluppare nei successivi incrementi. I vantaggi principali stanno nel poter valutare dopo ogni incremento i miglioramenti fatti, e la possibilità di avere anticipatamente una versione incompleta ma funzionante del prodotto.

//Schema del modello incrementale?

### 3.2 Pianificazione incremento (da confermare)

Ogni incremento sarà considerato come una *fase*, della durata di dieci giorni. Ogni fase è strutturata come segue:

- **Riunione iniziale:** All'inizio della fase si svolgerà una riunione con tutti i membri del gruppo, per decidere le attività da svolgere. Ogni attività verrà quindi assegnata ad uno o più membri del team;
- **Svolgimento delle attività:** Durante questo periodo vengono svolte le attività discusse in precedenza. In caso sorgano dei problemi, se ne discuterà con gli altri membri del team per trovare la soluzione ottimale;
- **Verifica e revisione:** Nel periodo finale si verificano le attività completate, per valutare la loro conformità alle aspettative.

La durata di ognuno di questi punti potrebbe variare a seconda della difficoltà delle attività da svolgere o a seconda degli impegni dei membri del team.

## 4 Pianificazione

In riferimento alle scadenze elencate nella sottosezione 1.5, lo sviluppo del progetto è stato suddiviso in cinque macro-fasi:

- Analisi;
- Consolidamento dei Requisiti;
- Progettazione Architetture;
- Progettazione di Dettaglio e Codifica;
- Verifica e Validazione.

Ogni macro-fase è stata suddivisa in attività da svolgere durante una fase specifica, le quali a loro volta sono state scomposte in sotto-attività ancor più di dettaglio. Le sotto-attività sono riportate unicamente nel *Gantt<sub>g</sub>*.

Nel Gantt le attività sono individuate dal colore blu, salvo l'attività di finale verifica che è stata contrassegnata con il colore verde. Inoltre, vengono riportate:

- *Milestone<sub>g</sub>*: data attesa di conclusione delle attività, indicata nel Gantt con un rombo rosso;
- Attività singola: attività principale suddivisa in sotto-attività, indicata nel Gantt con una barra nera.

## 4.1 Analisi

Il periodo di analisi comincia il 2018-11-15 e si conclude il 2019-01-14. L'inizio coincide con la data di formazione del gruppo e l'avvio dei primi lavori. La conclusione coincide con la scadenza scelta per presentare la documentazione d'ingresso al progetto.

### 4.1.1 Incrementi

Durante il periodo sopra descritto vengono effettuati 6 incrementi, ognuno per un'attività principale.

Le attività principali sono:

- **Studio di Fattibilità:** questa attività consiste nell'analisi dei vari capitolati proposti ed è importante per scegliere con attenzione il capitolato da svolgere. Viene redatto il documento di supporto *Studio di fattibilità* contenente l'analisi effettuata per ogni capitolato. Questa attività va obbligatoriamente svolta prima dell'Analisi dei requisiti in quanto bisogna essere certi del capitolato che si intende svolgere;
- **Norme di progetto:** in questa prima attività l'Amministratore stabilisce tutte le norme che i membri del gruppo 7dos devono rispettare fino alla conclusione del progetto. Viene redatto il documento di supporto *Norme di progetto* che contiene tutte le norme stabilite. Questa attività è di massima importanza considerando che le Norme di progetto stabiliscono anche le norme e gli strumenti utilizzati per la stesura dei documenti;
- **Analisi dei Requisiti:** partendo dalla bozza di analisi ad alto livello redatta durante lo *Studio di Fattibilità* si genera un'analisi approfondita. Durante questa analisi si ricavano e analizzano tutti i requisiti del capitolato scelto e si riportano nel documento *Analisi dei requisiti*;
- **Piano di Qualifica:** in questa attività l'Analista insieme al Responsabile di Progetto individua i metodi per garantire la qualità di prodotto. Una volta individuati vengono redatti all'interno del documento *Piano di qualifica*;
- **Piano di Progetto:** il Responsabile di progetto, partendo dalle date ufficiali e dalle relative scadenze, redige il Piano di Progetto così da organizzare le attività del gruppo. Si analizzano anche i rischi nei quali il gruppo può incorrere e le relative soluzioni. Si suddividono anche le risorse disponibili per l'intera durata del progetto.
- **Glossario:** in questa attività si individuano tutti i termini considerati poco chiari o ambigui e li si aggiungono nel documento contenente il *Glossario*;
- **Lettera di presentazione:** documento di presentazione del gruppo per la partecipazione alla gara d'appalto per il capitolato.

## 4.1.2 Analisi - Gantt delle attività

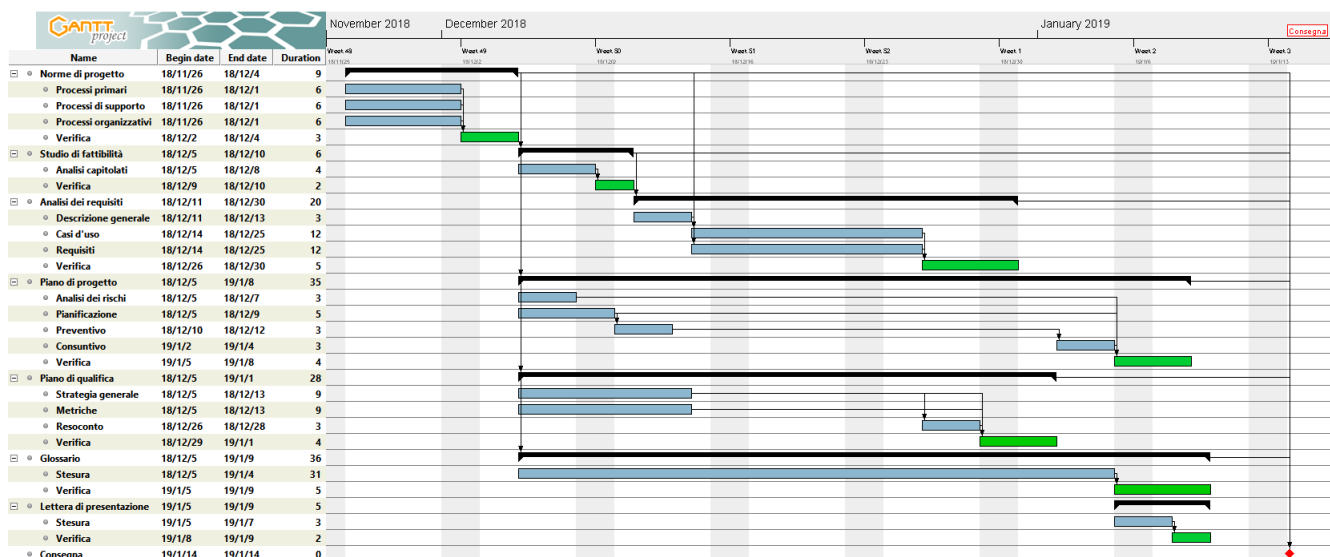


Figura 4.1: Diagramma di Gantt del periodo "Analisi"

## 4.2 Consolidamento dei requisiti

Il periodo di consolidamento dei requisiti comincia il 2019-01-22 e si conclude il 2019-01-31. L'inizio coincide con il giorno successivo alla correzione della Revisione dei Requisiti. La conclusione coincide con l'inizio della progettazione architettuale.

### 4.2.1 Incrementi

In questo periodo verrà effettuato un incremento: essendo precedente alla progettazione architettuale, i miglioramenti principali riguarderanno il documento *Analisi dei Requisiti*.

### 4.2.2 Consolidamento dei requisiti - Gantt delle attività

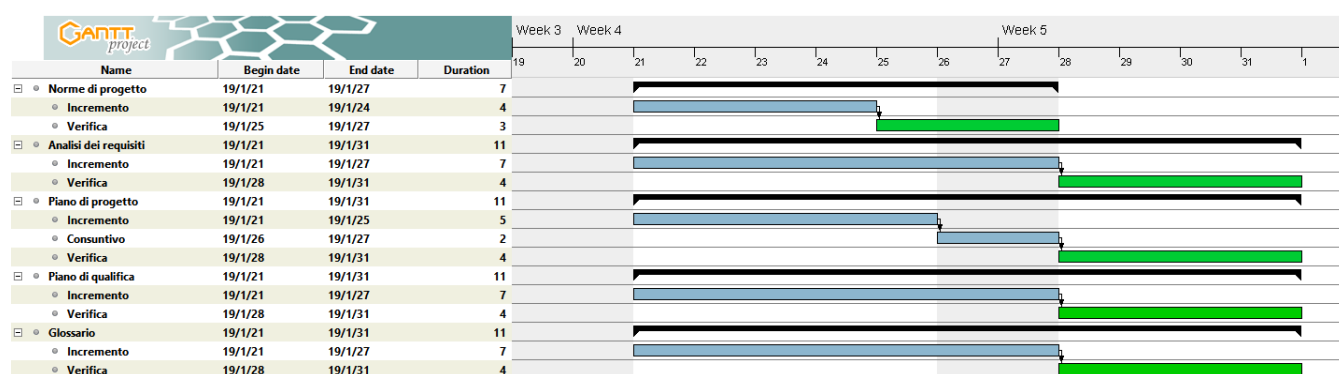


Figura 4.2: Diagramma di Gantt del periodo "Consolidamento dei requisiti"



## 4.3 Progettazione architeturale

Il periodo di progettazione architeturale comincia il 2019-02-01 e si conclude il 2019-03-15. L'inizio coincide con il giorno successivo alla conclusione del Consolidamento dei Requisiti. La conclusione coincide con la consegna dei documenti per la Revisione di progettazione.

### 4.3.1 Incrementi

In questo periodo si effettuano 3 incrementi e le attività principali sono:

- **Correzione e Verifica:** si inizia correggendo e verificando i documenti precedentemente presentati (Norme di progetto, Piano di progetto, Piano di qualifica e Analisi dei requisiti) in base alle indicazioni ricevute dalla Revisione dei Requisiti. Inoltre si migliora e si aggiorna il documento contenente il *Glossario*;
- **Technology Baseline:** in questa attività vengono studiate ed analizzate le scelte tecnologiche, tra cui le possibili librerie da utilizzare per lo sviluppo del prodotto. Verranno quindi decisi i design pattern da utilizzare nella creazione del prodotto e l'architettura generale del software.

### 4.3.2 Progettazione architeturale - Gantt delle attività

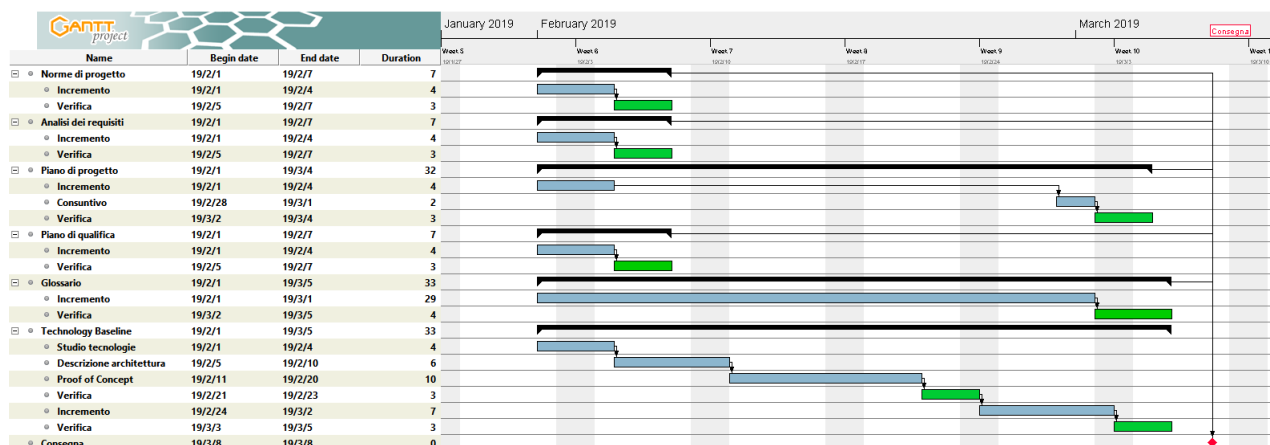


Figura 4.3: Diagramma di Gantt del periodo "Progettazione architeturale"

## 4.4 Progettazione di dettaglio e codifica

Il periodo di progettazione di dettaglio e codifica comincia il 2019-03-16 e si conclude il 2019-04-19. L'inizio coincide con il giorno successivo alla consegna dei documenti per la Revisione di Progettazione. La conclusione coincide con la consegna dei documenti per la Revisione di Qualità.

### 4.4.1 Incrementi

In questo periodo si effettuano 4 incrementi e le attività principali sono:

- **Correzione e verifica:** vengono corretti e verificati i documenti necessari in base a quanto emerso dalla Revisione di Progettazione. Inoltre si migliora e si aggiorna il documento contenente il *Glossario*;
- **Product Baseline<sub>g</sub>:** questa attività definisce i dettaglio la struttura e le componenti del prodotto, attenendosi a quanto riportato in *Technology Baseline*;
- **Codifica:** i programmatori iniziano lo sviluppo del codice del prodotto, attenendosi a quanto riportato in *Product Baseline*;
- **Manuale utente:** attività che prevede la stesura di tutti i documenti volti a definire le linee guida per l'utilizzo del sistema.

### 4.4.2 Progettazione di dettaglio e codifica - Gantt delle attività

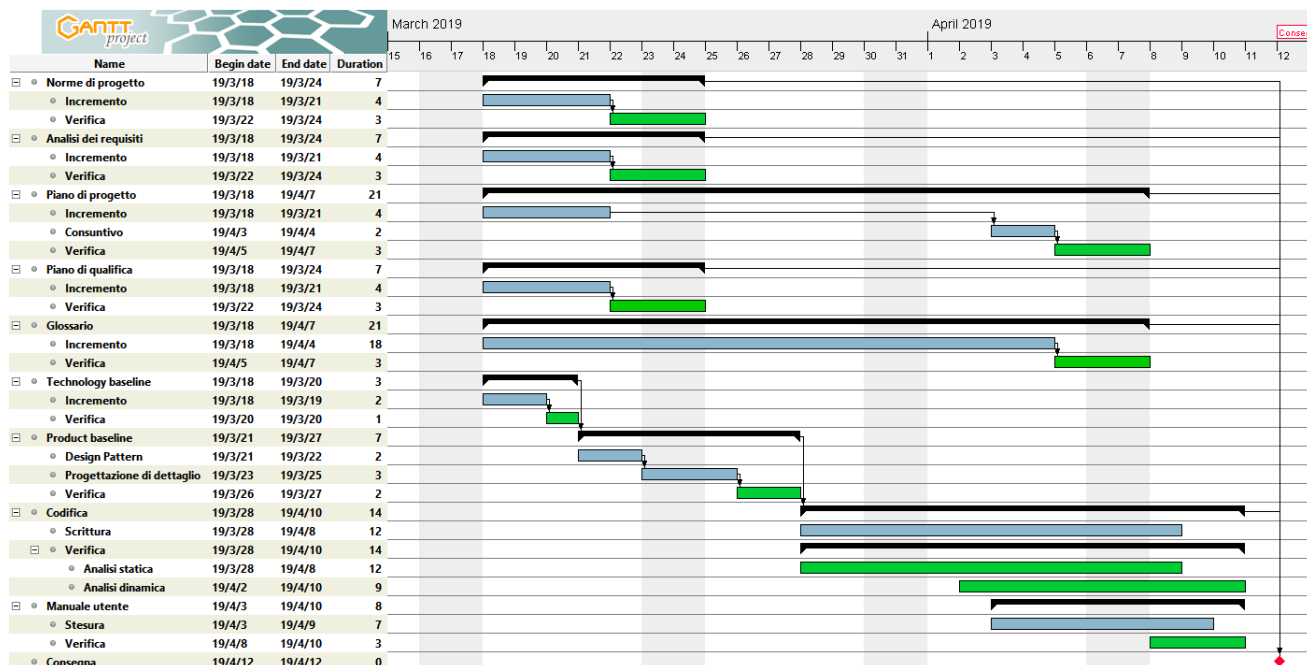


Figura 4.4: Diagramma di Gantt del periodo "Progettazione di dettaglio e codifica"

## 4.5 Verifica e validazione

Il periodo di verifica e validazione ha inizio il xxdataxx e termina il xxdataxx. Le attività svolte in questo periodo rappresentano la sintesi delle attività di verifica svolte lungo il corso del progetto.

### 4.5.1 Incrementi

Gli incrementi effettuati saranno 2, le principali attività svolte:

- **Incremento e Verifica:** quest'attività prevede l'aggiornamento e la verifica di tutta la documentazione di progetto alla luce dei risultati della Revisione di Qualifica;
- **Validazione e Collaudo:** quest'attività prevede la validazione del prodotto al fine di assicurarsi e dimostrare che sia conforme alle specifiche del cliente;

### 4.5.2 Verifica e validazione - Gantt delle attività

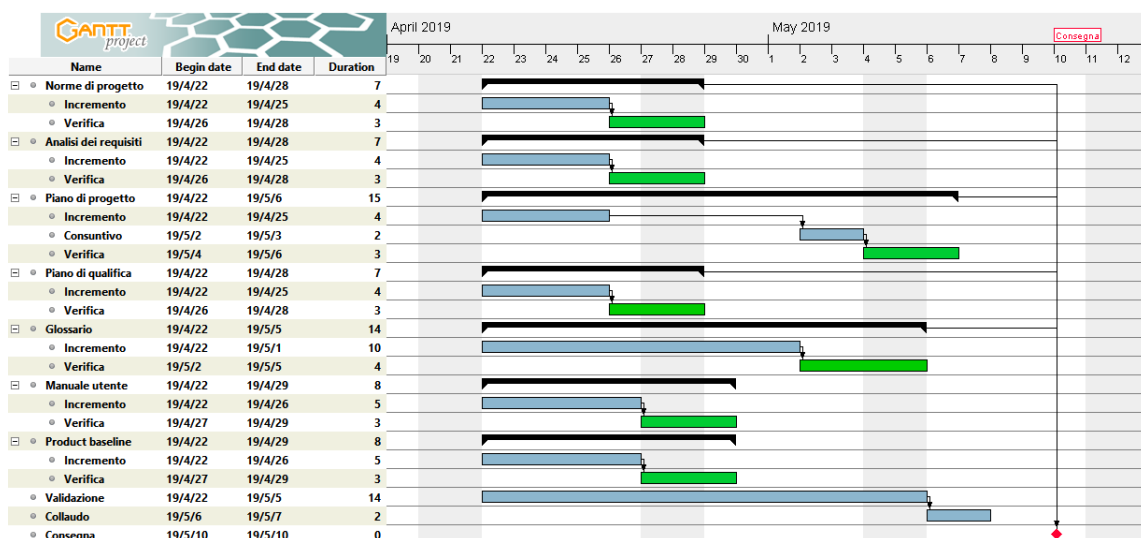


Figura 4.4: Diagramma di Gantt del periodo "Verifica e validazione"

## 5 Suddivisione risorse

La suddivisione oraria delle risorse viene fatta tenendo conto del fatto che tutti i membri devono coprire tutti i ruoli almeno una volta e che tutti i membri devono lavorare circa lo stesso numero di ore. Inoltre, durante le varie fasi ogni componente può ricoprire più ruoli, anche contemporaneamente, purché non si presentino dei conflitti tra le attività svolte.

### 5.1 Analisi

#### 5.1.1 Prospetto Orario

Nel periodo di analisi la distribuzione oraria è la seguente:

| Nome             | Resp. | Ammi. | Analist. | Progett. | Program. | Verific. | Totale |
|------------------|-------|-------|----------|----------|----------|----------|--------|
| Andrea Trevisin  |       |       |          |          |          |          |        |
| Giacomo Barzon   |       |       |          |          |          |          |        |
| Giovanni Sorice  |       |       |          |          |          |          |        |
| Lorenzo Busin    |       |       |          |          |          |          |        |
| Marco Costantino |       |       |          |          |          |          |        |
| Michele Roverato |       |       |          |          |          |          |        |
| Nicolò Tartaggia |       |       |          |          |          |          |        |

Il seguente grafico dà una rappresentazione visiva della suddivisione oraria:

//Grafico

#### 5.1.2 Prospetto Economico

Nel periodo di analisi il resoconto della distribuzione delle ore e dei relativi costi è la seguente:

| Ruolo          | Ore | Costo in € |
|----------------|-----|------------|
| Responsabile   |     |            |
| Amministratore |     |            |
| Analista       |     |            |
| Progettista    |     |            |
| Programmatore  |     |            |
| Verificatore   |     |            |
| <b>Totale</b>  |     |            |

Il seguente grafico dà una rappresentazione visiva della distribuzione dei ruoli:

//Grafico

## 5.2 Consolidamento dei requisiti

### 5.2.1 Prospetto Orario

Nel periodo di consolidamento dei requisiti la distribuzione oraria è la seguente:

| Nome             | Resp. | Ammi. | Analist. | Progett. | Program. | Verific. | Totale |
|------------------|-------|-------|----------|----------|----------|----------|--------|
| Andrea Trevisin  |       |       |          |          |          |          |        |
| Giacomo Barzon   |       |       |          |          |          |          |        |
| Giovanni Sorice  |       |       |          |          |          |          |        |
| Lorenzo Busin    |       |       |          |          |          |          |        |
| Marco Costantino |       |       |          |          |          |          |        |
| Michele Roverato |       |       |          |          |          |          |        |
| Nicolò Tartaggia |       |       |          |          |          |          |        |

Il seguente grafico dà una rappresentazione visiva della suddivisione oraria:

//Grafico

### 5.2.2 Prospetto Economico

Nel periodo di consolidamento dei requisiti il resoconto della distribuzione delle ore e dei relativi costi è la seguente:

| Ruolo          | Ore | Costo in € |
|----------------|-----|------------|
| Responsabile   |     |            |
| Amministratore |     |            |
| Analista       |     |            |
| Progettista    |     |            |
| Programmatore  |     |            |
| Verificatore   |     |            |
| <b>Totale</b>  |     |            |

Il seguente grafico dà una rappresentazione visiva della distribuzione dei ruoli:

//Grafico

## 5.3 Progettazione architettuale

### 5.3.1 Prospetto Orario

Nel periodo di progettazione architettuale la distribuzione oraria è la seguente:

| Nome             | Resp. | Ammi. | Analist. | Progett. | Program. | Verific. | Totale |
|------------------|-------|-------|----------|----------|----------|----------|--------|
| Andrea Trevisin  |       |       |          |          |          |          |        |
| Giacomo Barzon   |       |       |          |          |          |          |        |
| Giovanni Sorice  |       |       |          |          |          |          |        |
| Lorenzo Busin    |       |       |          |          |          |          |        |
| Marco Costantino |       |       |          |          |          |          |        |
| Michele Roverato |       |       |          |          |          |          |        |
| Nicolò Tartaggia |       |       |          |          |          |          |        |

Il seguente grafico dà una rappresentazione visiva della suddivisione oraria:

//Grafico

### 5.3.2 Prospetto Economico

Nel periodo di progettazione architettuale il resoconto della distribuzione delle ore e dei relativi costi è la seguente:

| Ruolo          | Ore | Costo in € |
|----------------|-----|------------|
| Responsabile   |     |            |
| Amministratore |     |            |
| Analista       |     |            |
| Progettista    |     |            |
| Programmatore  |     |            |
| Verificatore   |     |            |
| <b>Totale</b>  |     |            |

Il seguente grafico dà una rappresentazione visiva della distribuzione dei ruoli:

//Grafico

## 5.4 Progettazione di dettaglio e codifica

### 5.4.1 Prospetto Orario

Nel periodo di progettazione di dettaglio e codifica la distribuzione oraria è la seguente:

| Nome             | Resp. | Ammi. | Analist. | Progett. | Program. | Verific. | Totale |
|------------------|-------|-------|----------|----------|----------|----------|--------|
| Andrea Trevisin  |       |       |          |          |          |          |        |
| Giacomo Barzon   |       |       |          |          |          |          |        |
| Giovanni Sorice  |       |       |          |          |          |          |        |
| Lorenzo Busin    |       |       |          |          |          |          |        |
| Marco Costantino |       |       |          |          |          |          |        |
| Michele Roverato |       |       |          |          |          |          |        |
| Nicolò Tartaggia |       |       |          |          |          |          |        |

Il seguente grafico dà una rappresentazione visiva della suddivisione oraria:

//Grafico

### 5.4.2 Prospetto Economico

Nel periodo di progettazione di dettaglio e codifica il resoconto della distribuzione delle ore e dei relativi costi è la seguente:

| Ruolo          | Ore | Costo in € |
|----------------|-----|------------|
| Responsabile   |     |            |
| Amministratore |     |            |
| Analista       |     |            |
| Progettista    |     |            |
| Programmatore  |     |            |
| Verificatore   |     |            |
| <b>Totale</b>  |     |            |

Il seguente grafico dà una rappresentazione visiva della distribuzione dei ruoli:

//Grafico



## 5.5 Verifica e validazione

### 5.5.1 Prospetto Orario

Nel periodo di verifica e validazione la distribuzione oraria è la seguente:

| Nome             | Resp. | Ammi. | Analist. | Progett. | Program. | Verific. | Totale |
|------------------|-------|-------|----------|----------|----------|----------|--------|
| Andrea Trevisin  |       |       |          |          |          |          |        |
| Giacomo Barzon   |       |       |          |          |          |          |        |
| Giovanni Sorice  |       |       |          |          |          |          |        |
| Lorenzo Busin    |       |       |          |          |          |          |        |
| Marco Costantino |       |       |          |          |          |          |        |
| Michele Roverato |       |       |          |          |          |          |        |
| Nicolò Tartaggia |       |       |          |          |          |          |        |

Il seguente grafico dà una rappresentazione visiva della suddivisione oraria:

//Grafico

### 5.5.2 Prospetto Economico

Nel periodo di verifica e validazione il resoconto della distribuzione delle ore e dei relativi costi è la seguente:

| Ruolo          | Ore | Costo in € |
|----------------|-----|------------|
| Responsabile   |     |            |
| Amministratore |     |            |
| Analista       |     |            |
| Progettista    |     |            |
| Programmatore  |     |            |
| Verificatore   |     |            |
| <b>Totale</b>  |     |            |

Il seguente grafico dà una rappresentazione visiva della distribuzione dei ruoli:

//Grafico

## 5.6 Totale Ore

---

## 6 Consultivo di periodo e preventivo

## Organigramma

### Redazione

| Nominativo       | Data       | Firma            |
|------------------|------------|------------------|
| Marco Costantino | 30-12-2018 | //immagine firma |
| Michele Roverato | 30-12-2018 | //immagine firma |
| Nicolò Tartaggia | 30-12-2018 | //immagine firma |

### Approvazione

| Nominativo       | Data       | Firma            |
|------------------|------------|------------------|
| Giacomo Barzon   | 07-01-2019 | //immagine firma |
| Tullio Vardanega |            |                  |

### Accettazione dei componenti

| Nominativo       | Data       | Firma            |
|------------------|------------|------------------|
| Andrea Trevisin  | 07-01-2019 | //immagine firma |
| Giacomo Barzon   | 07-01-2019 | //immagine firma |
| Giovanni Sorice  | 07-01-2019 | //immagine firma |
| Lorenzo Busin    | 07-01-2019 | //immagine firma |
| Marco Costantino | 07-01-2019 | //immagine firma |
| Michele Roverato | 07-01-2019 | //immagine firma |
| Nicolò Tartaggia | 07-01-2019 | //immagine firma |

### Componenti

| Nominativo       | Matricola   | Email                                | Ruoli previsti         |
|------------------|-------------|--------------------------------------|------------------------|
| Andrea Trevisin  | //matricola | //email                              | //lista ruoli previsti |
| Giacomo Barzon   | //matricola | //email                              | //lista ruoli previsti |
| Giovanni Sorice  | //matricola | //email                              | //lista ruoli previsti |
| Lorenzo Busin    | //matricola | //email                              | //lista ruoli previsti |
| Marco Costantino | //matricola | //email                              | //lista ruoli previsti |
| Michele Roverato | 1143030     | michele.roverato.2@studenti.unipd.it | //lista ruoli previsti |
| Nicolò Tartaggia | //matricola | //email                              | //lista ruoli previsti |