



# TEAM COMMITTED

UNIVERSITÁ DEGLI STUDI DI PADOVA

---

---

Piano di Progetto V1.0

---



## Informazioni sul documento

<b>Nome documento</b>	Piano di Progetto
<b>Versione documento</b>	V1.0
<b>Data documento</b>	19/12/2011
<b>Redattori</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Giorgio Maggiolo</li><li>• Marco Begolo</li></ul>
<b>Verificatori</b>	Gabriele Facchin
<b>Approvazione</b>	Giorgio Maggiolo
<b>Uso documento</b>	Esterno
<b>Lista distribuzione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Team Committed</i></li><li>• <i>Prof. Tullio Vardanega</i></li><li>• <i>Dr. Amir Baldissera</i></li></ul>

## Sommario

Questo documento vuol definire la pianificazione delle attività che il *Team Committed* vuole attuare per il *Progetto SafetyGame*



## Diario delle modifiche

Modifica	Autore	Data	Versione
Approvato.	Giorgio Maggiolo	19/12/2011	V1.0
Revisione delle ore cadauno e totali. Revisione completata.	Gabriele Facchin	18/12/2011	V0.8
Creazione grafici. Scrittura capitolo 5 (preventivo) e sezione 3.6	Giorgio Maggiolo	15/12/2011	V0.7
Completato il capitolo 4 (Analisi dei rischi)	Giorgio Maggiolo	15/12/2011	V0.6
Completate tutte le tabella per la ripartizione dei ruoli e la distribuzione delle ore	Giorgio Maggiolo	14/12/2011	V0.5
Revisione capitolo 3, scrittura capitolo 1	Giorgio Maggiolo	12/12/2011	V0.4
Stesura di tutti i diagrammi di gantt	Marco Begolo	10/12/2011	V0.3
Eliminazione della sezione 2.4, implementazione del ciclo di vita (sezione 3.1), avanzamento della sezione 3 fino al punto 3.3 incluso (mancano diagrammi e la maggior parte delle tabelle, da rivedere le ripartizioni dei ruoli)	Marco Begolo	07/12/2011	V0.2
Creazione documento, scrittura del documento fino dalla sezione 2 alla sezione 3.1 inclusa. Cose incomplete: indice, Organigramma, Ciclo di vita (2.4), date delle scadenze (2.6), diagramma di gantt (img 3.2), tabella delle ore di lavoro (tab 3.2b)	Marco Begolo	06/12/2011	V0.1



## Indice

<b>1 Organigramma</b>	<b>4</b>
1.1 Redazione . . . . .	4
1.2 Approvazione . . . . .	4
1.3 Accettazione componenti . . . . .	4
1.4 Componenti . . . . .	4
<b>2 Introduzione</b>	<b>5</b>
2.1 Scopo del documento . . . . .	5
2.2 Glossario . . . . .	5
2.3 Riferimenti . . . . .	5
2.3.1 Riferimenti normativi . . . . .	5
2.3.2 Riferimenti informativi . . . . .	5
2.4 Ruoli e costi . . . . .	5
2.5 Scadenze . . . . .	6
<b>3 Pianificazione</b>	<b>7</b>
3.1 Introduzione e Ciclo di vita . . . . .	7
3.2 Analisi (AN) . . . . .	7
3.3 Progettazione Architetturale (PA) . . . . .	9
3.4 Progettazione di Dettaglio e Codifica (PDC) . . . . .	11
3.5 Verifica e Validazione (VV) . . . . .	13
3.6 Prospetto orario . . . . .	15
<b>4 Analisi dei rischi</b>	<b>18</b>
4.1 Strumenti software . . . . .	18
4.2 Strumenti hardware . . . . .	19
4.3 Aumento dei costi . . . . .	19
4.4 Cambio radicale dei requisiti . . . . .	20
4.5 Indisposizione di uno o più membri . . . . .	20
4.6 Conflitti interni al gruppo . . . . .	21
4.7 Inesperienza del gruppo . . . . .	21
4.8 Impossibilità di incontrarsi periodicamente e in uno stesso luogo	22
<b>5 Preventivo</b>	<b>23</b>



## 1 Organigramma

### 1.1 Redazione

Nome	Data	Firma
Begolo Marco	19/12/2011	
Maggiolo Giorgio	19/12/2011	

### 1.2 Approvazione

Nome	Data	Firma
Maggiolo Giorgio	20/12/2011	
Vardanega Tullio	10/01/2012	

### 1.3 Accettazione componenti

Nome	Data	Firma
Begolo Marco	19/12/2011	
Braghetto Lorenzo	19/12/2011	
Cornaglia Alessandro	19/12/2011	
Dalla Pietà Massimo	19/12/2011	
Facchin Gabriele	19/12/2011	
Maggiolo Giorgio	19/12/2011	
Quadrio Giacomo	19/12/2011	

### 1.4 Componenti

Nome	Matricola	email
Begolo Marco	610917	marco.begolo@gmail.com
Braghetto Lorenzo	541074	lorenzo@lorenzobraghetto.com
Cornaglia Alessandro	592764	ale.corny@gmail.com
Dalla Pietà Massimo	592334	massimo.dallapieta@hotmail.it
Facchin Gabriele	610884	neoeden89@gmail.com
Maggiolo Giorgio	610338	maggiolo.giorgio@gmail.com
Quadrio Giacomo	598571	gquadrio@gmail.com



## 2 Introduzione

### 2.1 Scopo del documento

Con il presente documento si intende specificare la pianificazione del lavoro necessario allo sviluppo del progetto. In particolare saranno specificati la suddivisione dei ruoli di lavoro, il calendario delle attività e le risorse disponibili.

### 2.2 Glossario

Al fine di evitare ogni ambiguità relativa al linguaggio e ai termini utilizzati nei documenti formali, il glossario viene incluso nel file **Glossario\_V1.0.pdf**, dove vengono definiti e descritti i termini marcati da una sottolineatura.

### 2.3 Riferimenti

#### 2.3.1 Riferimenti normativi

- **Capitolato d'Appalto:** Piattaforma Mobile di Apprendimento Comportamentale, v 1.0, rilasciato dal proponente Mentis s.r.l., reperibile all'indirizzo: <http://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2011/Progetto/C3.pdf>
- **Vincoli di Organigramma:** <http://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2011/Progetto/PD01b.html>
- **Norme di Progetto** - v 1.0

#### 2.3.2 Riferimenti informativi

- **Software Engineering - Part 4: Software processes** - Ian Sommerville – 8th ed. (2006)

### 2.4 Ruoli e costi

Per il corretto sviluppo di un progetto è fondamentale la pianificazione dei ruoli che i membri del progetto dovranno ricoprire. In particolare, il gruppo *Team Committed* eseguirà una rotazione il più possibile omogenea dei ruoli. Tale rotazione seguirà le norme specificate dai Vincoli di organigramma<sup>1</sup>. Di seguito sono riportati i costi orari dei singoli ruoli (tabella 7) e le abbreviazioni che verranno utilizzate nella sezione 3 per la ripartizione dei ruoli.

---

<sup>1</sup>vedi sezione 2.3.1



Ruolo	Costo orario
Responsabile (RE)	€30
Amministratore (AM)	€20
Analista (AN)	€25
Progettista (PR)	€22
Programmatore (PROG)	€15
Verificatore (VE)	€15

Tabella 7: Costi per ruolo

## 2.5 Scadenze

Seguono le scadenze che il gruppo *Team Committed* ha scelto di rispettare:

- **Revisione Requisiti (RR):** 10/12/2012
- **Revisione di Progetto (RP):** 7/02/2012
- **Revisione di Qualifica (RQ):** 07/03/2012
- **Revisione di Accettazione (RA):** 07/04/2012



### 3 Pianificazione

#### 3.1 Introduzione e Ciclo di vita

Lo sviluppo del software sarà diviso in quattro macro fasi, una per ogni scadenza elencata nella sezione 2.5:

1. **Analisi** (AN)
2. **Progettazione Architetturale** (PA)
3. **Progettazione di Dettaglio e Codifica** (PDC)
4. **Verifica e Validazione** (VV)

Per quanto riguarda il *ciclo di vita* del software, si è deciso di utilizzare il **modello incrementale**. La scelta è stata determinata dalle caratteristiche del progetto e del proponente. In particolare:

- **Incrementi:** abbiamo scelto di realizzare l'*Analisi dei Requisiti* e la *Progettazione Architetturale* in maniera molto attenti e dettagliati, non orientati ad una futura iterazione su di essi, ma piuttosto ad un incremento
- **Incontro proponente-gruppo:** crediamo che la massima disponibilità del proponente all'incontro e alla discussione sia essenziale nel determinare i punti fondamentali del progetto ed a distinguerli dalle funzionalità opzionali e desiderabili

Durante le prime due fasi (*AN* e *PA*) il lavoro sarà focalizzato sulla realizzazione il più possibile attenta e precisa dei documenti e della progettazione, in modo da poter svolgere le due fasi seguenti (*PDC* e *VV*) nel modo più lineare possibile. Inoltre, vista la presenza di requisiti obbligatori ed opzionali cercheremo di presentare una prima versione del prodotto in modo che soddisfi i requisiti obbligatori ed una seconda versione (*incremento*) per i requisiti opzionali.

#### 3.2 Analisi (AN)

La fase di Analisi va dal 05/12/2011 al 10/10/2011. Tuttavia il termine ultimo per la consegna dei documenti necessari alla RR è fissato per il giorno 20/12/2011, perciò l'intero lavoro dovrà essere completato entro tale data. Durante questa fase saranno attivi solo quattro (dei sei disponibili) ruoli, più precisamente *Responsabile*, *Amministratore*, *Analista* e *Verificatore*. Per garantire una turnazione il più possibile equa la fase di Analisi sarà divisa in due periodi:

- **I periodo:** dal 05/12/2011 al 11/12/2011
- **II periodo:** dal 12/12/2011 al 20/12/2011.

Ogni membro del gruppo non potrà ricoprire il medesimo ruolo in entrambi i periodi. Nella figura 1 viene esposta la suddivisione in due sottofasi, separate da una linea rossa.

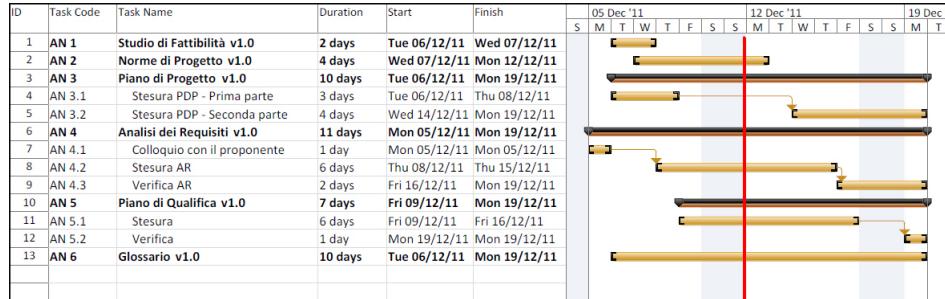


Figura 1: Diagramma di Gantt per la fase di *Analisi*

Coerentemente con il diagramma 1, si fornisce in tabella 8 la ripartizione delle ore e dei compiti per ciascun ruolo:

Task Code	Task Name	Ruoli	Ore di lavoro
AN 1	Studio di fattibilità	Analista Verificatore	6 3
AN 2	Norme di Progetto	Amministratore Responsabile	10 2
AN 3.1	Stesura PdP - Prima parte	Responsabile Amministratore	6 2
AN 3.2	Stesura PdP - Seconda parte	Responsabile Amministratore	8 3
AN 4.1	Colloquio con il proponente	Analista Responsabile	1 1
AN 4.2	Stesura AR	Analista	52
AN 4.3	Verifica AR	Verificatore Responsabile	19 4
AN 5.1	Stesura PQ	Verificatore	14
AN 5.2	Verifica PQ	Responsabile	2
AN 6	Glossario	Amministratore	5
<b>Totale</b>			<b>138</b>

Tabella 8: Dettaglio delle ore per ruolo nella fase di *Analisi*

La tabella seguente riassume il lavoro di ogni componente suddiviso per ruolo e mansione, specificandone il numero di ore di lavoro.



Membro	I Periodo			II Periodo			Totale
	Ruolo	Ore	Fase	Ruolo	Ore	Fase	
Begolo Marco	RE	13	tutte	AN	6	AN 1, 4.1, 4.2	19
Facchin Gabriele	AN	11	AN 1, 4.1, 4.2	VE	8	AN 1, 4.3, 5.1	19
Cornaglia Alessandro	AN	11	AN 1, 4.1, 4.2	AM	10	tutte	21
Dalla Pietà Massimo	AN	11	AN 1, 4.1, 4.2	VE	8	AN 1, 4.3, 5.1	19
Braghetto Lorenzo	VE	10	AN 1, 4.3, 5.1	AN	10	AN 1, 4.1, 4.2	20
Quadrio Giacomo	VE	10	AN 1, 4.3, 5.1	AN	10	AN 1, 4.1, 4.2	20
Maggioli Giorgio	AM	10	tutte	RE	10	tutte	20

Tabella 9: Suddivisione del lavoro per ogni membro nella fase di *Analisi*

Come si può vedere dalla Tabella 9, per ogni componente è previsto un lavoro medio di 19,7 ore per un totale di 138 ore.

Dal momento che la fase di *Analisi* non è a carico del committente, le ore sopra esposte non verranno monetizzate e, conseguentemente, non saranno messe a preventivo.

Allo stesso modo le ore di lavoro spese in questo periodo non faranno parte del tetto massimo di 105 ore/persona.

### 3.3 Progettazione Architetturale (PA)

La fase di *Progettazione Architetturale* occuperà il periodo che va dal 04/01/2012 al 07/02/2012. Per garantire una turnazione il più possibile equa la fase di PA sarà suddivisa in tre periodi:

- **I periodo:** dal 04/01/2012 al 15/01/2012 (12 giorni)
- **II periodo:** dal 16/01/2012 al 26/01/2012 (11 giorni)
- **III periodo:** dal 27/01/2012 al 06/02/2012 (11 giorni)

E' possibile notare come il primo periodo inizi prima del 10/01/2012, data della Revisione dei Requisiti. Questo è dovuto al fatto che la fase di *Progettazione Architetturale* è piuttosto onerosa in termini di tempo di lavoro, perciò si è scelto di cominciarla qualche giorno prima della Revisione dei Requisiti. Tuttavia, la fase di *Analisi* e di *Progettazione Architetturale* non si sormontano temporalmente.

Seguono la ripartizione dettagliata dei ruoli secondo il diagramma di Gantt (figura 2), la tabella con il dettaglio della ripartizione delle ore per ruolo e compito (tabella 10), coerente al precedente diagramma, e il riassuntivo delle ore divise per ruolo con relativo costo preventivo (tabella 11).



## Piano di Progetto V1.0 - Team Committed

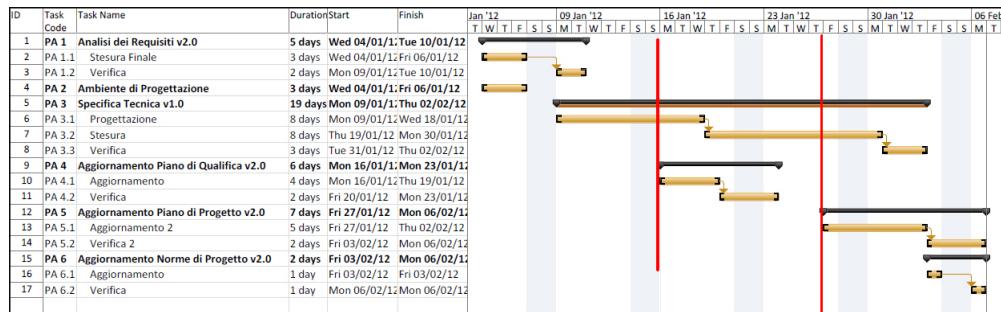


Figura 2: Diagramma di Gantt per la *Progettazione Architetturale*

Task Code	Task Name	Ruoli	Ore I periodo	Ore II Periodo	Ore III Periodo	Ore di lavoro totali
PA 1.1	Analisi dei Requisiti - Stesura finale	Analista	30			30
PA 1.2	Analisi dei Requisiti - Verifica	Verificatore Responsabile	10 4			10 4
PA 2.0	Ambiente di progettazione	Amministratore Responsabile	5 1			5 1
PA 3.1	Specifiche Tecniche - Progettazione	Progettista	34	8		42
PA 3.2	Specifiche Tecniche - Stesura	Progettista		34	14	48
PA 3.3	Specifiche Tecniche - Verifica	Verificatore Responsabile			10 4	10 4
PA 4.1	Aggiornamento PdQ v2.0	Progettista			6	6
PA 4.2	Verifica PdQ v2.0	Verificatore Responsabile			8 2	8 2
PA 5.1	Aggiornamento PdP v2.0	Responsabile				4
PA 5.2	Verifica PdP v2.0	Amministratore				10
PA 6.1	Aggiornamento NdP v2.0	Amministratore				4
PA 6.2	Verifica NdP v2.0	Verificatore Responsabile			3 2	3 2
<b>Totale</b>			<b>84</b>	<b>58</b>	<b>51</b>	<b>193</b>

Tabella 10: Dettaglio delle ore per ruolo nella fase di *Progettazione Architetturale*

Ruolo	Ore totali di lavoro	Costo
Responsabile	17	€ 510,00
Amministratore	19	€ 380,00
Analista	30	€ 750,00
Verificatore	31	€ 465,00
Progettista	96	€ 2.112,00
<b>Totale</b>	<b>193</b>	<b>€ 4.217,00</b>

Tabella 11: Riassuntivo delle ore per ruolo e relativo costo nella fase di *Progettazione Architetturale*

Garantire un'equa ripartizione dei ruoli e delle ore di lavoro, e allo stesso tempo fare in modo che ogni membro non svolga lo stesso ruolo nella fase di *Progettazione Architetturale*, sarebbe stato quasi impossibile. Tuttavia, come si può vedere in Tabella 12, si è cercato di fare il possibile. Segue il dettaglio della ripartizione dei ruoli con relativi tempi di lavoro e compiti.

Membro	I Periodo			II Periodo			III Periodo			Totale
	Ruolo	Ore	Fase	Ruolo	Ore	Fase	Ruolo	Ore	Fase	
Begolo Marco	AN	12	PA 1.1	PR	8	PA 3.1	PR	7	PA 3.2	27
Facchin Gabriele	RE PR	5 7	PA 1.2 e 2.0 PA 3.1	VE	8	PA 4.2	PR	7	PA 3.2	27
Cornaglia Alessandro	AN PR	6 6	PA 1.1 PA 3.1	PR	8	PA 3.2	VE AM	5 4	PA 3.3 PA 6.1	29
Dalla Pietà Massimo	VE PR	10 2	PA 1.2 PA 3.1	PR	8	PA 3.2	RE VE	4 3	PA 3.3 PA 6.2	27
Braghetto Lorenzo	AM PR	5 7	PA 2.0 PA 3.1	PR	9	PA 3.2	AM	6	PA 5.1	27
Quadrio Giacomo	PR	12	PA 3.1	PR	9	PA 3.2	RE	6	PA 5.1, 6.2	27
Maggiolo Giorgio	AN	12	PA 1.1	PR RE	6 2	PA 4.1 PA 4.2	VE AM	5 4	PA 3.3 PA 5.1	29

Tabella 12: Ripartizione dei ruoli nella fase di *Progettazione Architetturale*

Come si può vedere nella Tabella 12, per ogni membro è previsto un lavoro medio di 27,6 ore per un totale di 193 ore di lavoro.

### 3.4 Progettazione di Dettaglio e Codifica (PDC)

La fase di *Progettazione di Dettaglio e Codifica* occuperà il periodo che va dal 08/02/2012 al 07/02/2012. Per garantire la turnazione dei ruoli all'interno di questa fase divideremo quest'ultima in due periodi:

- **I periodo:** dal 08/02/2012 al 22/02/2012 (15 giorni)
- **II periodo:** dal 23/02/2012 al 07/02/2012 (13 giorni)

Il primo periodo è leggermente più lungo per via della maggiore mole di lavoro. Si è preferito suddividere questa fase in maniera naturale (ovvero al termine della prima fase di codifica e relativa verifica), piuttosto che in un numero equo di giorni, poiché il passaggio di affidamento di un compito da un membro ad un altro può generare incomprensioni che possono portare ad un ritardo, anche sensibile, nello svolgimento dello stesso.

Per mantenere la coerenza con il modello di ciclo di vita scelto (sezione 3.1) i compiti di *Progettazione di Dettaglio e di Codifica* saranno suddivisi in due parti. La prima parte si occuperà di progettare e codificare quanto riguarda i requisiti obbligatori, mentre la seconda parte sarà dedicata allo sviluppo dei requisiti opzionali. Le due parti sono leggermente sovrapposte poiché durante la codifica della prima parte si procederà alla progettazione della seconda. Si veda il diagramma di Gantt in Figura 3 per maggior chiarezza.



## Piano di Progetto V1.0 - Team Committed

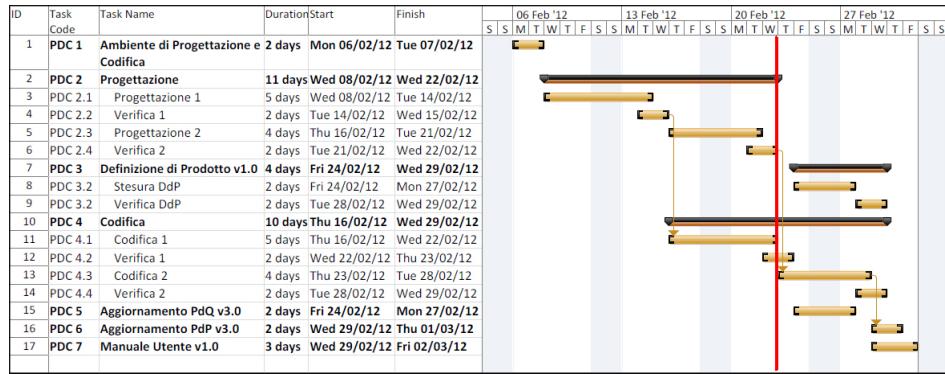


Figura 3: Diagramma di Gantt per la *Progettazione di Dettaglio e Codifica*

A seguire, il dettaglio e il riassuntivo delle ore di lavoro necessarie alla realizzazione della fase *Progettazione di Dettaglio e Codifica* con relativo costo preventivo.

Task Code	Task Name	Ruoli	I Periodo	II Periodo	Ore di lavoro
PDC 1	Ambiente di Progettazione e Codifica	Amministratore	8		8
		Responsabile	2		2
PDC 2.1	Progettazione 1	Progettista	60		60
PDC 2.2	Verifica 1	Verificatore	25		25
PDC 2.2	Verifica 1	Responsabile	2		2
PDC 2.3	Progettazione 2	Progettista	30		30
PDC 2.4	Verifica 2	Verificatore	12		12
PDC 2.4	Verifica 2	Responsabile	4		4
PDC 3.1	Stesura DdP v1.0	Progettista		15	15
PDC 3.2	Verifica DdP v1.0	Verificatore		5	5
PDC 3.2	Verifica DdP v1.0	Responsabile		1	1
PDC 4.1	Codifica 1	Programmatore	60		60
PDC 4.2	Verifica 1	Verificatore	30		30
PDC 4.2	Verifica 1	Responsabile	3		3
PDC 4.3	Codifica 2	Programmatore		40	40
PDC 4.4	Verifica 2	Verificatore		20	20
PDC 4.4	Verifica 2	Responsabile		2	2
PDC 5	Aggiornamento PdQ v3.0	Verificatore		4	4
PDC 5	Aggiornamento PdQ v3.0	Responsabile		8	8
PDC 6	Aggiornamento PdP v3.0	Responsabile		4	4
PDC 6	Aggiornamento PdP v3.0	Amministratore		2	2
PDC 7	Manuale Utente	Progettista		16	16
PDC 7	Manuale Utente	Verificatore		8	8
PDC 7	Manuale Utente	Amministratore		8	8
PDC 7	Manuale Utente	Responsabile		4	4
<b>Totale ore</b>			<b>236</b>	<b>137</b>	<b>373</b>

Tabella 13: Dettaglio delle ore per ruolo nella fase di *Progettazione di Dettaglio e Codifica*



Ruolo	Ore totali di lavoro	Costo
Responsabile	30	€ 900,00
Amministratore	18	€ 360,00
Verificatore	104	€ 1.560,00
Progettista	121	€ 2.662,00
Programmatore	100	€ 1.500,00
<b>Totale</b>	<b>373</b>	<b>€ 6.982,00</b>

Tabella 14: Riassuntivo delle ore per ruolo e relativo costo nella fase di *Progettazione di Dettaglio e Codifica*

Infine, si riporta in tabella 15 la ripartizione dei ruoli con relativi tempi di lavoro e compiti.

Membro	I Periodo			II Periodo			Totale
	Ruolo	Ore	Fase	Ruolo	Ore	Fase	
Begolo Marco	PR	36	PDC 2.1	VE	10	PDC 4.4	
				PR	6	PDC 7	52
Facchin Gabriele	VE	25	PDC 2.2	PR	15	PDC 3.1	
	AM	8	PDC 1	PROG	4	PDC 4.3	52
Cornaglia Alessando	PROG	20	PDC 4.1	RE	10	PDC 4.4 e 5	
	VE	12	PDC 2.4	PR	10	PDC 7	52
Dalla Pietà Massimo	RE	11	tutte	PROG	18	PDC 4.3	
	PR	24	PDC 2.1	AM	4	PDC 7	57
Braghetto Lorenzo	PR	20	PDC 2.3	VE	10	PDC 4.4	
	PROG	15	PDC 4.1	RE	9	PDC 7	54
Quadrio Giacomo	PROG	25	PDC 4.1	AM	2	PDC 6	
	PR	10	PDC 2.3	VE	17	PDC 3.2, 5 e 7	54
Maggiolo Giorgio	VE	30	PDC 4.2	PROG	18	PDC 4.3	
				AM	4	PDC 7	52

Tabella 15: Ripartizione dei ruoli nella fase di *Progettazione di Dettaglio e Codifica*

Come si può vedere nella Tabella 15, per ogni membro è previsto un lavoro medio di 53,3 ore per un totale di 373 ore di lavoro.

### 3.5 Verifica e Validazione (VV)

La fase di *Verifica e Validazione* occuperà il periodo che va dal 07/03/2012 al giorno di scadenza della Revisione di Accettazione, il giorno 07/04/2012 (con possibilità di posticipare la consegna).

Come per le altre fasi, anche questa sarà suddivisa in due periodi:

- **I periodo:** dal 07/03/2012 al 20/03/2012 (14 giorni)
- **II periodo:** dal 21/03/2012 al 07/04/2012 (18 giorni)

Segue il diagramma di Gantt con la ripartizione dei compiti.



## Piano di Progetto V1.0 - Team Committed

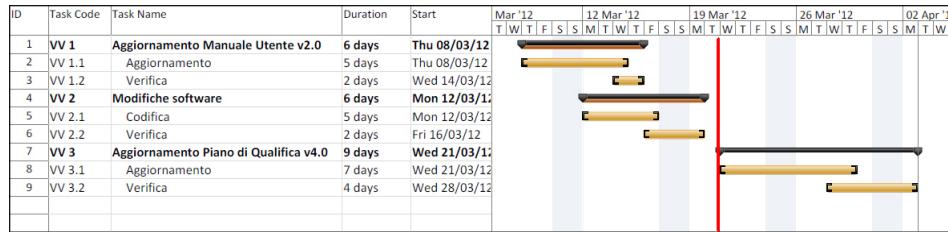


Figura 4: Diagramma di Gantt per la fase di *Verifica e Validazione*

A seguire, il dettaglio e il riassuntivo delle ore di lavoro necessarie alla realizzazione della fase *Verifica e Validazione* con relativo costo preventivo:

Task Code	Task Name	Ruoli	I Periodo	II Periodo	Ore di lavoro
VV 1.1	Aggiornamento manuale utente	Progettista	16		16
VV 1.2	Verifica manuale utente	Verificatore Responsabile	8 2		8 2
VV 2.1	Modifiche Software - Codifica	Programmatore	20		20
VV 2.2	Modifiche Software - Verifica	Verificatore Responsabile	6 2		6 2
VV 3.1	Aggiornamento Piano di Qualifica	Verificatore		50	50
VV 3.2	Verifica Piano di Qualifica	Amministratore Responsabile		12 8	12 8
<b>Totale</b>			54	70	124

Tabella 16: Dettaglio delle ore per ruolo nella fase di *Verifica e Validazione*

Ruolo	Ore totali di lavoro	Costo
Responsabile	12	€ 360,00
Amministratore	12	€ 240,00
Verificatore	64	€ 960,00
Progettista	16	€ 352,00
Programmatore	20	€ 300,00
<b>Totale</b>	<b>124</b>	<b>€ 2.212,00</b>

Tabella 17: Riassuntivo delle ore per ruolo e relativo costo nella fase di *Verifica e Validazione*

Infine, si riporta in tabella 18 la ripartizione dei ruoli con relativi tempi di lavoro e compiti.



Membro	I Periodo			II Periodo			Totale
	Ruolo	Ore	Fase	Ruolo	Ore	Fase	
Begolo Marco	RE PROG	4 4	Tutte VV 2.1	AM	10	VV 3.2	18
Facchin Gabriele	PROG	8	VV 1.1	RE AM	8 2	VV 3.2 VV 3.2	18
Cornaglia Alessandro	PR	8	VV 1.1	VE	10	VV 3.1	18
Dalla Pietà Massimo	VE	8	VV 1.2	VE	10	VV 3.1	18
Braghetto Lorenzo	PROG	8	VV 2.1	VE	10	VV 3.1	18
Quadrio Giacomo	PR	8	VV 2.1	VE	10	VV 3.1	18
Maggioli Giorgio	VE	6	VV 2.2	VE	10	VV 3.1	16

Tabella 18: Ripartizione dei ruoli fra i membri del gruppo nella fase di *Verifica e Validazione*

come si può vedere in tabella 18, per ogni membro è previsto un lavoro medio di 17,7 ore cadauno per un totale di 124 ore di lavoro.

### 3.6 Prospetto orario

Lo sviluppo dell'intero progetto prevede una soglia massima di lavoro cadauno di 105 ore. Nessun membro supera questo limite, come si può vedere nella tabella 19. Chiaramente, il limite fa riferimento alle sole fasi di *Progettazione Architettonurale*, *Progettazione di Dettaglio* e Codifica e *Verifica e Validazione*. La fase di *Analisi* non è inclusa in quanto non calcolata nel preventivo. Segue la tabella 19 con il riassuntivo delle ore svolte da ogni membro per ogni ruolo.

Membro	Responsabile	Amministratore	Analista	Verificatore	Progettista	Programmatore	Totale
Begolo Marco	4	10	12	10	57	4	97
Braghetto Lorenzo	9	11	0	20	36	23	99
Cornaglia Alessandro	10	4	6	27	24	28	99
Dalla Pietà Massimo	15	4	0	31	34	18	102
Facchin Gabriele	13	10	0	33	29	12	97
Maggioli Giorgio	2	8	12	51	6	18	97
Quadrio Giacomo	6	2	0	27	31	33	99
Totale	59	49	30	199	233	120	690

Tabella 19: Riassuntivo orario per componente

L'intero progetto richiederà quindi un totale di 690 ore di lavoro, con una media di 98,6 ore a testa. La tabella viene riassunta nel grafico in figura 5.

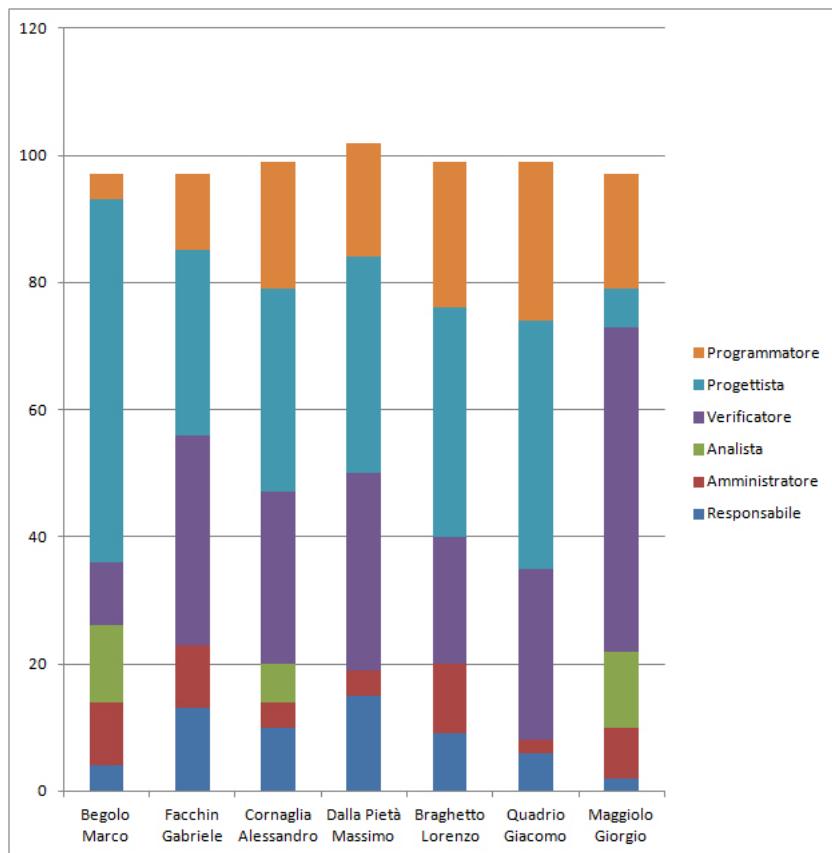


Figura 5: distribuzione dei ruoli per ogni membro

Infine, si riporta il grafico in figura 6 che mostra come ogni ruolo abbia contribuito nello sviluppo del progetto in termini di tempo.

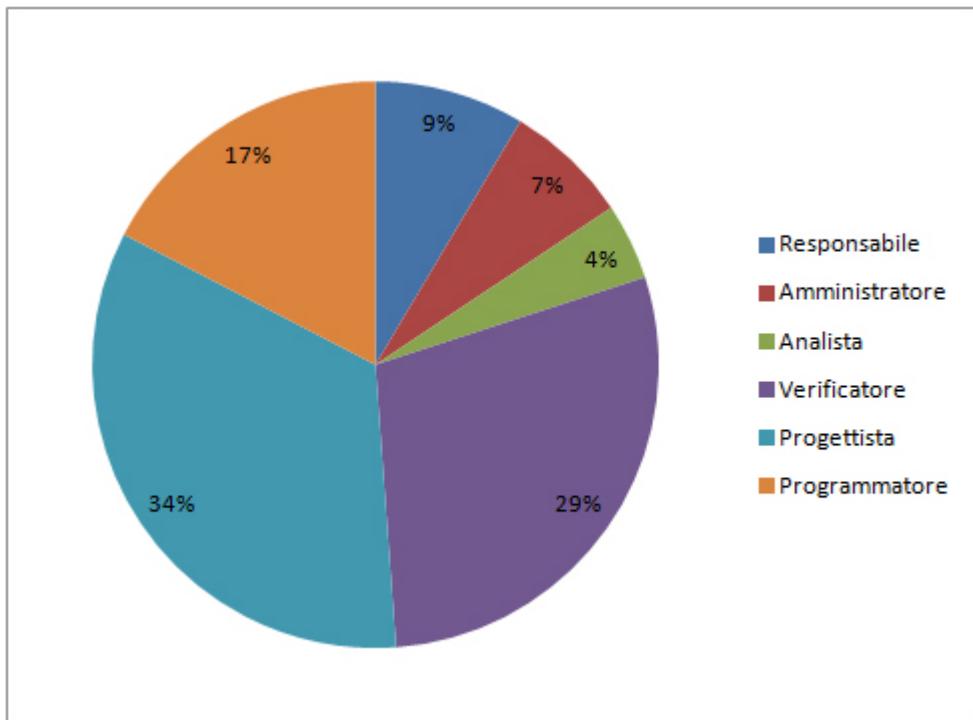


Figura 6: ripartizione in percentuale dei ruoli



## 4 Analisi dei rischi

Dopo aver specificato la suddivisione del lavoro e dei ruoli, è necessario fare una stima dei possibili rischi nei quali è possibile incorrere durante lo sviluppo del progetto. La natura di questi rischi può variare; si passa da una possibile variazione degli strumenti hardware e software necessari allo sviluppo a problemi legati ai singoli membri del gruppo. Inoltre, alcuni rischi possono presentarsi con maggiore probabilità di altri, o avere effetti più o meno incisivi sul rendimento finale del lavoro. Proprio per questi motivi è necessario analizzare con attenzione i seguenti aspetti:

- **Grado di probabilità**
- **Grado di pericolosità**
- **Natura**
- **Strategie per il rilevamento e la prevenzione**
- **Eventuali contromisure di correzione**

### 4.1 Strumenti software

- **Grado di probabilità:** medio
- **Grado di pericolosità:** alto
- **Natura:** il software utilizzato per l'intera gestione del progetto è stato scelto e accettato preventivamente dai tutti i componenti del gruppo. In particolare si fa riferimento al software di sviluppo specificato nelle sezioni 2.4 e 2.5 del Piano di Qualifica. I software scelti resteranno, in linea di massima, alla stessa versione decisa all'inizio della fase di analisi per evitare problemi dovuti alla compatibilità. Eventuali lacune nell'utilizzo del software saranno influenti esclusivamente sul singolo membro, il quale dovrà preoccuparsi di colmarle
- **Strategie per il rilevamento e la prevenzione:** all'inizio della fase di analisi, ogni membro ha accettato di usare la medesima versione di ogni software e di preoccuparsi autonomamente di documentarsi in caso di lacune. In questo modo non vi saranno problemi legati all'incompatibilità fra versioni diverse del software o dall'utilizzo errato di alcuni strumenti
- **Contromisure di correzione:** Nel caso i due principi di cui sopra non vengano rispettati, sarà il singolo membro a non rispettarli, di conseguenza sarà compito suo risolvere il problema riadattando il lavoro svolto alla versione corretta del software, e documentandosi adeguatamente nel caso di cattivo utilizzo dello strumento



## 4.2 Strumenti hardware

- **Grado di probabilità:** molto basso
- **Grado di pericolosità:** basso
- **Natura:** l'intero progetto, dalla realizzazione dei documenti al codice, sarà sviluppato su calcolatore. Ogni membro del gruppo possiede l'hardware necessario, e molti possono servirsi di computer notebook. Inoltre, sono disponibili tre laboratori forniti di hardware adeguato, nonostante il software non sia perfettamente conforme agli standard scelti. E' possibile che si verifichino problemi che portino all'inutilizzo totale o parziale di alcuni calcolatori
- **Strategie per il rilevamento e la prevenzione:** ogni membro utilizza principalmente hardware personale per via della maggiore facilità di utilizzo del software scelto. Tuttavia, la presenza di tre laboratori garantisce una risorsa importante, in quanto sarà molto difficile che un membro del gruppo sia impossibilitato ad avere accesso ad un pc. Tuttavia, nel caso di guasti improvvisi delle macchine c'è il rischio di perdita o inaccessibilità ai dati. Per questo motivo tutto il materiale è presente in triplice copia, ovvero in locale e su due diverse piattaforme di cloud data
- **Contromisure di correzione:** in caso di perdita dei dati, sarà necessario recuperarli dai backup il prima possibile. Nel caso di backup obsoleti, il frequente salvataggio garantisce una perdita di lavoro ammortizzabile. In caso di impossibilità da parte di un membro ad accedere ad un calcolatore, sarà necessario individuare una soluzione in modo da fornire dell'hardware sostitutivo il prima possibile
- **Casi riscontrati:** nei primi giorni della fase di analisi ad uno dei notebook impiegati si è rotto il disco fisso. Invece di cercare di recuperare i dati privi di backup si è preferito ricrearli, in quanto la differenza di lavoro non era paragonabile grazie ai frequenti backup

## 4.3 Aumento dei costi

- **Grado di probabilità:** medio
- **Grado di pericolosità:** medio
- **Natura:** in caso di ritardi sensibili nello sviluppo di alcuni compiti, si potrebbe incorrere in aumenti sostanziali dei costi. Inoltre, alcuni compiti hanno un'influenza maggiore, rispetto ad altri, sulle tempistiche dell'intero progetto; questo significa che il grado di pericolosità può variare molto da un compito ad un altro
- **Strategie per il rilevamento e la prevenzione:** il presente documento ha lo scopo di pianificare il lavoro a lungo termine tenendo conto anche dei



rischi in cui si può incorrere. Tuttavia, lo sviluppo parallelo di più compiti porta ad una sincronizzazione fra gli stessi piuttosto dinamica. Una sincronizzazione errata può quindi portare a ritardi sensibili indipendentemente da altri rischi. Per evitare ciò si è deciso di utilizzare uno strumento per il versionamento e la condivisione di tutto il materiale (si vedano le sezioni 2.4.1 e 2.4.2 del **Piano di Qualifica-v1.0** per maggiori dettagli)

- **Contromisure di correzione:** in caso di ritardi sensibili si procederà analizzando caso per caso la soluzione migliore. Generalmente si dovrà scegliere se accreditare le ore di lavoro aggiuntive o se limitare le funzionalità desiderabili e opzionali (nell'ordine)

#### 4.4 Cambio radicale dei requisiti

- **Grado di probabilità:** basso
- **Grado di pericolosità:** alto
- **Natura:** nonostante il proponente abbia fornito una prima descrizione del prodotto, è necessario mantenere una comunicazione per far fronte ad eventuali cambiamenti. Il proponente potrebbe decidere di cambiare i requisiti del prodotto fino a dover eseguire un'analisi molto diversa da quella in corso
- **Strategie per il rilevamento e la prevenzione:** una adeguata comunicazione con il proponente permetterà di evitare incomprensioni e di venire a conoscenza il prima possibile di eventuali cambi radicali dei requisiti
- **Contromisure di correzione:** si discuterà con il proponente la possibilità di applicare certe modifiche. Si potrebbe rendere necessaria una rivalutazione profonda del lavoro svolto, inoltre si dovranno rivalutare tempi di sviluppo, preventivo e la possibilità di soddisfare i requisiti desiderabili e opzionali

#### 4.5 Indisposizione di uno o più membri

- **Grado di probabilità:** alto
- **Grado di pericolosità:** medio
- **Natura:** un membro del gruppo potrebbe trovarsi indisposto a lavorare per un certo periodo di tempo. Considerando che il gruppo è composto da sette persone e che il periodo di lavoro compre circa quattro mesi, è piuttosto probabile che almeno un membro sarà indisposto a lavorare. Tuttavia, l'eventualità che si presentino lunghi periodi di assenza o impossibilità totale di lavoro anche da casa è piuttosto remota



- **Strategie per il rilevamento e la prevenzione:** oltre alle comuni norme per la salvaguardia della propria salute, è opportuno avvisare tempestivamente il resto del gruppo in modo da permettere una rapida riorganizzazione del lavoro a breve termine
- **Contromisure di correzione:** riorganizzazione il più possibile tempestiva del lavoro a breve termine, ed eventualmente disponibilità del membro assente di lavorare anche fuori sede (quando possibile). In caso di periodi di assenza particolarmente lunghi, si potranno discutere con il proponente e con il committente eventuali provvedimenti, come la limitazione delle funzionalità desiderabili e opzionali o di un aumento dei tempi e quindi dei costi

#### 4.6 Conflitti interni al gruppo

- **Grado di probabilità:** medio
- **Grado di pericolosità:** medio alto
- **Natura:** il gruppo TeamCommitted si trova per la prima volta a lavorare su un progetto di queste dimensioni, e solo alcuni di loro hanno già lavorato assieme. E' possibile che ci siano dei contrasti fra due o più membri, a causa di diversi motivi, e in questi casi può esserci un alto rischio di ritardo. La probabilità che si verifichino conflitti fra i membri aumenta sensibilmente in caso di elevata mole di lavoro e stress.
- **Strategie per il rilevamento e la prevenzione:** sarà responsabilità di ogni membro cercare di mantenere un comportamento il più possibile adeguato al corretto svolgimento del progetto. In caso di problemi inespressi, ogni componente dovrà cercare di evidenziare errori e inefficienze degli altri compagni in maniera costruttiva, in modo da correggere eventuali comportamenti errati o controproducenti.
- **Contromisure di correzione:** sarà compito del responsabile mediare in caso di gravi contrasti. Se si dovessero verificare frequenti conflitti fra due membri in particolare, si cercherà di riorganizzare il lavoro in modo da minimizzare l'interazione fra i due.

#### 4.7 Inesperienza del gruppo

- **Grado di probabilità:** medio
- **Grado di pericolosità:** medio
- **Natura:** l'intero gruppo è estraneo a progetti di questa entità, per questo è possibile che la mole di lavoro rischi di degenerare a causa dell'incapacità dei membri di gestirla.



- **Strategie per il rilevamento e la prevenzione:** la suddivisione dei compiti dovrebbe garantire un livello di dettaglio delle singole mansioni tali da rendere il lavoro il più possibile specializzato, quindi poco dispersivo e più semplice da eseguire indipendentemente.
- **Contromisure di correzione:** in caso di ritardi sensibili dovuti all'errata gestione delle mansioni, si dovrà intervenire rivalutando la suddivisione del lavoro e analizzando le cause che hanno portato alla dispersione delle risorse.

#### 4.8 Impossibilità di incontrarsi periodicamente e in uno stesso luogo

- **Grado di probabilità:** medio
- **Grado di pericolosità:** basso
- **Natura:** i membri del gruppo vivono in luoghi relativamente distanti fra loro. Inoltre, le sedi universitarie potrebbero essere irraggiungibili a causa della chiusura dell'ateneo o a causa di disservizi dei mezzi di trasporto.
- **Strategie di rilevamento e prevenzione:** in caso di impossibilità di un singolo membro è necessario avvertire l'intero gruppo il prima possibile. Inoltre, è necessario pianificare il lavoro basandosi anche sull'apertura programmata delle sedi universitarie, valutando con attenzione giorni di festività. La suddivisione dei compiti dovrebbe garantire una sufficiente capacità di sviluppo individuale indipendente dal lavoro degli altri componenti. Nei casi in cui questo non sia possibile, le piattaforme di backup e versionamento del materiale, oltre ai vari strumenti di chat, permetteranno, nel limite del possibile, di ovviare al problema mantenendo una comunicazione affidabile ed efficiente.
- **Contromisure di correzione:** nel caso di lunghi periodi di chiusura dell'ateneo e necessità di lavoro di gruppo si dovrà trovare un luogo di ritrovo alternativo e raggiungibile da tutti tramite mezzi pubblici o privati.

## 5 Preventivo

L'ultima parte del documento riporta il costo preventivato del progetto. A seguire, in tabella 20, il preventivo basato sulle ore di lavoro per ogni ruolo.

Ruolo	Ore di Lavoro	Costo
Responsabile	59	€1.770,00
Amministratore	49	€980,00
Analista	30	€750,00
Verificatore	199	€2985,00
Progettista	233	€5126,00
Programmatore	120	€1800,00
<b>Totale</b>	<b>690</b>	<b>€13.411,00</b>

Tabella 20: preventivo distribuito per ore di lavoro

Per completezza, si aggiunge un grafico con la ripartizione dei costi per ruolo, in figura7.

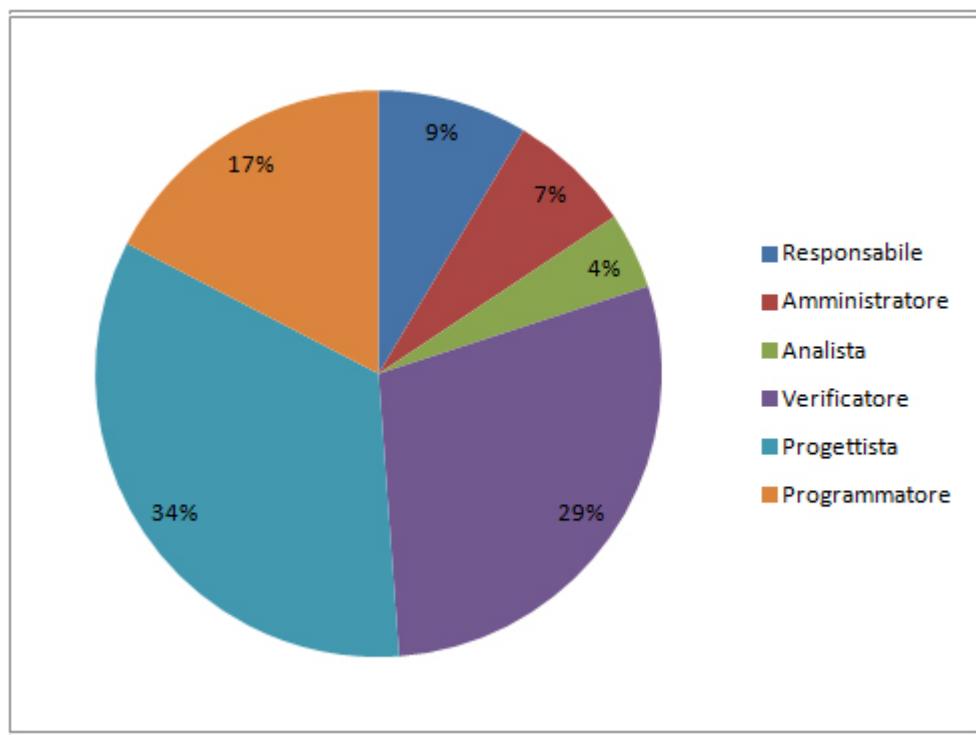


Figura 7: ripartizione percentuale dei ruoli



Si riporta infine il preventivo finale in tabella 21, la quale specifica il costo preventivo per ogni fase di sviluppo.

Fase	Costo
Analisi	€0,00
Progettazione Architetturale	€4.217,00
Progettazione di Dettaglio e Codifica	€6.982,00
Verifica e Validazione	€2.212,00
Totale	€13.411,00

Tabella 21: preventivo finale

L'intero progetto, dunque, avrà un costo finale preventivato di €13.411,00.