



SWEnergy

project.swenergy@gmail.com

Piano di progetto

Descrizione: XXX

Stato	Non approvato / Approvato
--------------	---------------------------

Data	DD/MM/YYYY
-------------	------------

Redattori	Nome 1
------------------	--------

	Nome 2
--	--------

Verificatori	Nome 1
---------------------	--------

	Nome 2
--	--------

Approvatori	Nome 1
--------------------	--------

	Nome 2
--	--------

Versione	0.1.X
-----------------	-------

Registro delle modifiche

Versione	Data	Redattore	Verificatore	Approvatore	Modifiche
X.Y.Z	AAAA-MM-GG	Nome Cognome	Nome Cognome	Nessuno	Se scrivi qualcosa di molto lungo va a capo da solo
X.Y.Z	AAAA-MM-GG	Nome Cognome	Nome Cognome	Nessuno	Niente
X.Y.Z	AAAA-MM-GG	Nome Cognome	Nome Cognome	Nessuno	Niente

Indice

1	Introduzione	3
1.1	Scopo del documento	3
1.2	Scopo del prodotto	3
1.3	Glossario	3
1.4	Riferimenti	4
1.4.1	Normativi	4
1.4.2	Informativi	4
1.5	Scadenze	4
2	Analisi dei rischi	4
2.1	Rischi legati alle tecnologie	5
	RT-1 Conoscenza delle tecnologie carente	5
	RT-2 Strumenti software datati	5
2.2	Rischi legati alla comunicazione	6
2.3	Rischi legati alla pianificazione	6
3	Modello di sviluppo	6
3.1	Modello incrementale	6
3.2	Iterazioni	6
3.2.1	Stand-up meeting	6
3.2.2	Sprint	6
3.3	Motivazioni	6
4	Pianificazione	6
4.1	RTB	6
4.1.1	Prima fase	6
4.1.2	Stesura delle bozze	6
4.1.3	Progettazione e prototipazione	6
4.1.4	Stesura della documentazione	6
4.1.5	Creazione del PoC	6
4.1.6	Retifica della documentazione	6
4.2	PB	6
4.3	CA	6
5	Consuntivo di periodo	6
5.1	Prospetto del Preventivo	6
5.2	Effettivo	6

1 Introduzione

Il presente documento, intitolato "Piano di Progetto", descrive e spiega le decisioni organizzative adottate dal gruppo SWEnergy per lo sviluppo del progetto "Easy Meal", proposto dall'azienda **Imola Informatica**. Il "Piano di Progetto" è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- **Analisi dei rischi:** identifica i rischi individuati dal gruppo e le strategie per mitigarli;
- **Modello di sviluppo:** descrive l'organizzazione temporale del team di SWEnergy;
- **Pianificazione:** dettaglia la pianificazione del lavoro del gruppo, incluse le attività, le risorse e i tempi necessari per lo sviluppo del progetto;
- **Preventivo:** presenta il preventivo delle ore di lavoro e il costo totale del progetto;
- **Consuntivo:** riporta le ore di lavoro e il costo effettivo del progetto fino al momento della stesura del piano di progetto della fase corrente: RTB.

1.1 Scopo del documento

Questo documento ha lo scopo di raccogliere in modo organico, coerente e uniforme tutte le informazioni riguardanti la pianificazione del progetto, al fine di fornire un riferimento per la gestione dello stesso. Al termine della prima fase del progetto (RTB), verrà utilizzato per valutare l'andamento del lavoro e per spiegare le decisioni adottate durante la pianificazione.

1.2 Scopo del prodotto

"Easy Meal" è una web app progettata per gestire le prenotazioni presso i ristoranti, sia dal lato dei clienti che dei ristoratori. Il prodotto finale sarà composto da due parti:

- **Cliente:** consente ai clienti di prenotare un tavolo presso un ristorante, visualizzare il menù e effettuare un ordine;
- **Ristoratore:** consente ai ristoratori di gestire le prenotazioni e gli ordini dei clienti, oltre a visualizzare la lista degli ingredienti necessari per preparare i piatti ordinati.

1.3 Glossario

Al fine di evitare ambiguità linguistiche e garantire un'utilizzazione coerente delle terminologie nei documenti, il gruppo ha redatto un documento interno chiamato "Glossario". Questo documento definisce in modo chiaro e preciso i termini che potrebbero generare ambiguità o incomprensione nel testo. I termini presenti nel Glossario sono identificati da una 'G' (per esempio parola_G) a pedice.

1.4 Riferimenti

1.4.1 Normativi

- " *Way of Working*";
- Documento del capitolato d'appalto C3 - *Easy Meal*;
- Regolamento del progetto;

1.4.2 Informativi

Slide dell'insegnamento di Ingegneria del Software:

- Modelli di sviluppo del software;
- Gestione di progetto;
- Analisi dei requisiti;

1.5 Scadenze

Il *team* di SWEnergy si impegna a rispettare le seguenti scadenze per il completamento del progetto:

- **Prima revisione (avanzamento RTB):** 21 dicembre 2023;
- **Seconda revisione (avanzamento PB):** da definire;
- **Terza revisione (avanzamento CA):** da definire;

2 Analisi dei rischi

La seguente sezione ha lo scopo di identificare e catalogare i rischi che potrebbero verificarsi durante lo svolgimento del progetto, per poterli prevenire o almeno provare a mitigarli. Ciascun rischio è descritto seguendo la struttura:

- codice identificativo seguito da un numero progressivo:
 - **RT**: rischi legati alle tecnologie;
 - **RC**: rischi legati alla comunicazione;
 - **RP**: rischi legati alla pianificazione.
- titolo: il nome che identifica il rischio;
- descrizione: una breve descrizione del rischio;
- identificazione: in quale modo il *team* può capire se si sta verificando qualche danno;
- mitigazione: come il *team* ha modo di prevenire o attenuare i danni causati dal rischio;

Dopo la descrizione di ciascun rischio, viene presentata una tabella che riassume i rischi individuati, associando a ciascuno un indice di gravità e un indice di frequenza. Entrambi assumono un valore contenuto in $\{Alto, Medio, Basso\}$.

2.1 Rischi legati alle tecnologie

RT-1 Conoscenza delle tecnologie carente

- **Descrizione:** nello sviluppo del progetto, si può incorrere nella situazione in cui almeno qualche membro non conosce almeno una tecnologia adottata dal gruppo e necessaria per lo sviluppo del progetto.
- **Identificazione:** il *team* ha individuato le tecnologie conosciute dal gruppo. Con il proponente sono state discusse e concordate le tecnologie da utilizzare per lo sviluppo del progetto. In questo modo, sono state individuate le tecnologie non conosciute dal gruppo.
- **Mitigazione:**
 - *workshop* interni: il *team* sceglie una o due persone per ogni tecnologia non conosciuta dal gruppo. Le persone scelte si occupano di approfondire la tecnologia e di organizzare un *workshop* interno. Le persone scelte svilupperanno inoltre degli esempi di codice per illustrare l'utilizzo della tecnologia e degli appunti da condividere;
 - seminari con il proponente: il *team* partecipa a dei seminari organizzati con il proponente, per approfondire le tecnologie non conosciute dal gruppo. Il proponente spiegherà le tecnologie e fornirà degli esempi di codice per illustrarne l'utilizzo;
 - dialogo con il proponente: il *team* può contattare il proponente per chiedere chiarimenti sulle tecnologie non conosciute dal gruppo.
 - documentazione: il *team* può consultare la documentazione ufficiale delle tecnologie non conosciute dal gruppo.
 - *pair programming*: il codice viene sviluppato con almeno un altro membro del gruppo. Le modalità di lavoro sono meglio descritte nel documento "Way of working".
 - *code review*: il codice viene revisionato da almeno un altro membro del gruppo. Le modalità di lavoro sono meglio descritte nel documento "Way of working".
 - divisione del *front-end* e del *back-end*: il *team* si divide in due sottogruppi, uno che si occupa del *front-end* e l'altro del *back-end*. In questo modo, i membri del gruppo possono concentrarsi su un numero ridotto di tecnologie. I due gruppi si scambiano i ruoli al termine della prima fase del progetto: RTB.

RT-2 Strumenti software datati

- **Descrizione:** l'utilizzo di strumenti software datati o poco efficienti può portare a ritardi nello sviluppo del progetto;
- **Identificazione:** I membri del gruppo possono lamentare l'utilizzo di strumenti software poco efficienti durante le riunioni interne;
- **Mitigazione:**
 - l'amministratore deve tenere sotto controllo le versioni degli strumenti software utilizzati;
 - i membri del gruppo si informano in merito a nuove tecnologie da adottare.

2.2 Rischi legati alla comunicazione

2.3 Rischi legati alla pianificazione

3 Modello di sviluppo

3.1 Modello incrementale

Il modello di sviluppo scelto è quello incrementale, che prevede la suddivisione del progetto in incrementi, ognuno dei quali produce un incremento di funzionalità rispetto al precedente. Ogni incremento è sottoposto a verifica per garantire che non vi siano errori.

3.2 Iterazioni

3.2.1 Stand-up meeting

Riunioni interne.

3.2.2 Sprint

Riunioni con il proponente.

3.3 Motivazioni

4 Pianificazione

4.1 RTB

4.1.1 Prima fase

4.1.2 Stesura delle bozze

4.1.3 Progettazione e prototipazione

4.1.4 Stesura della documentazione

4.1.5 Creazione del PoC

4.1.6 Retifica della documentazione

4.2 PB

4.3 CA

5 Consuntivo di periodo

5.1 Prospetto del Preventivo

5.2 Effettivo