

SWEG

Software Engineering Group

swegsoftware@gmail.com

Piano di Progetto

Informazioni sul documento

Redattori:	Davide M.	Davide S.	Mircea P.	Gabriel R.
Verificatori:	Marco B.	Mircea P.	Andrea M.	
Approvazione:	Gabriel R.			
Destinatari:	T. Vardanega	R. Cardin	Zero12	
Versione:	1.0.0			

Registro dei Cambiamenti - Changelog

<i>Versione</i>	<i>Data</i>	<i>Autore</i>	<i>Verificatore</i>	<i>Dettaglio</i>
1.0.0	2023-02-05	Davide Milan	Gabriel Rovesti	Approvazione
0.9.5	2023-01-31	Andrea Meneghello	Gabriel Rovesti	Verifica e aggiunta periodi; riformattazione documento
0.9.2	2023-01-26	Andrea Meneghello	Gabriel Rovesti	Scrittura sezione 5
0.9.0	2022-12-21	Gabriel Rovesti	Mircea Plamadeala	Approvazione
0.8.5	2022-12-18	Gabriel Rovesti	Andrea Meneghello	Scrittura sezione 6 e sottosezioni e fix minori
0.8.0	2022-12-15	Marco Bernardi	Andrea Meneghello	Definizione sezione 5 e fix minori
0.7.0	2022-12-10	Mircea Plamadeala	Davide Sgrazzutti	Aggiunta sezione 4 e relativi grafici
0.6.0	2022-12-06	Gabriel Rovesti	Davide Sgrazzutti	Completamento parte 3
0.5.0	2022-12-05	Davide Milan	Marco Bernardi	Aggiunta e correzione e aggiunti diagrammi di Gantt per i periodi 1, 2 e 3
0.4.0	2022-12-04	Davide Sgrazzutti	Mircea Plamadeala	Ampliato parte 3 fino a 3.1.3
0.3.0	2022-12-02	Mircea Plamadeala	Marco Bernardi	Fix minori e riformattazione sezioni documento
0.2.0	2022-11-27	Davide Milan	Davide Sgrazzutti	Ampliamento sezione 1 fino a 1.3, ampliamento parte 2 fino a 2.2
0.1.0	2022-11-20	Gabriel Rovesti	Marco Bernardi	Scrittura sezione 1 e struttura iniziale documento (introduzione e riferimenti)

Sommario

Sommario	2
Elenco delle immagini	3
Elenco delle tabelle	3
Elenco dei grafici	4
1 Introduzione	5
1.1 Scopo del documento	5
1.2 Scopo del prodotto	5
1.3 Glossario	5
1.4 Maturità e miglioramenti	6
1.5 Riferimenti	6
1.5.1 Riferimenti normativi	6
1.5.2 Riferimenti informativi	6
2 Analisi dei rischi	7
2.1 Rischi organizzativi e personali	7
2.2 Rischi tecnologici	9
3 Pianificazione e modello di sviluppo	10
3.1 Periodi	11
3.1.1 Verso la RTB	11
3.1.1.1 Periodo 1	11
3.1.1.2 Periodo 2	11
3.1.1.3 Periodo 3	12
3.1.1.4 Periodo 4	13
3.1.2 Verso la PB	14
3.1.2.1 Periodo 1	14
3.1.2.2 Periodo 2	15
3.1.3 Verso la CA	15
4 Preventivo	16
4.1 Riepilogo prospetto economico e prospetto orario totale	16
4.2 Riepilogo prospetto economico e prospetto orario parziale - RTB	16
4.3 Riepilogo prospetto economico e prospetto orario parziale - PB	17
4.4 Riepilogo prospetto economico e prospetto orario parziale - CA	18

5 Consuntivo	19
5.1 Periodo RTB	19
5.1.1 Resoconto	20
6 Mitigazione rischi e difficoltà riscontrate	21
6.1 Rischi legati alle persone e all'organizzazione	21
6.2 Rischi legati alle tecnologie	21

Elenco delle immagini

Immagine 1: Diagramma di Gantt del periodo 2 RTB
Immagine 2: Diagramma di Gantt del periodo 3 RTB
Immagine 3: Diagramma di Gantt del periodo 4 RTB
Immagine 4: Diagramma di Gantt del periodo 1 PB
Immagine 5: Diagramma di Gantt del periodo 2 PB
Immagine 6: Diagramma di Gantt del periodo 3 PB
Immagine 7: Diagramma di Gantt del periodo 1 CA
Immagine 8: Riepilogo prospetto economico ed orario RTB
Immagine 9: Riepilogo prospetto economico e prospetto orario PB
Immagine 10: Riepilogo prospetto economico e prospetto orario CA

Elenco delle tabelle

Tabella 1: Rischi legati all'esperienza
Tabella 2: Rischi legati all'organizzazione interna
Tabella 3: Rischi legati all'organizzazione esterna
Tabella 4: Rischi legati alle modifiche progettuali
Tabella 5: Rischi legati alle tecnologie
Tabella 6: Rischi legati alla scarsa esperienza tecnologica
Tabella 7: Consuntivo periodo RTB
Tabella 8: Rischi legati alla rotazione dei ruoli
Tabella 9: Rischi legati alla disponibilità
Tabella 10: Rischi legati all'Analisi dei Requisiti
Tabella 11: Rischi legati alla scarsa conoscenza degli strumenti

Elenco dei grafici

Grafico 1: Distribuzione ore RTB

Grafico 2: Distribuzione ore PB

Grafico 3: Distribuzione ore PB

1 Introduzione

1.1 Scopo del documento

Il Piano di Progetto è un documento che si pone di pianificare l'azione dello stesso e normarlo in tempi e modi. In particolare, effettua un'analisi generale dei rischi e individuando possibili mitigazioni, pianificando tutte le milestone indicando ore/costi e ottenendo un consuntivo dello svolgimento a progetto.

A tale scopo, si accompagna il documento di Glossario per poter facilmente individuare la terminologia di progetto utile.

1.2 Scopo del prodotto

Lo scopo dell'applicazione è creare una piattaforma che permetta di gestire i testi delle localizzazioni di mobile app e webapp. Nel mondo globalizzato, molti clienti vogliono avere un prodotto internazionale, tale da gestire i contenuti multilingua (sia tramite fogli Excel pronti con testo da tradurre che affidandosi ad aziende esterne). Ciò serve soprattutto per gestire la localizzazione dei vari applicativi creati.

L'idea è una piattaforma SaaS (Software as a Service), per cui ogni cliente avrà i suoi dati secondo le varie categorie, secondo uno schema definito come *multitenant*, tale da garantire massima scalabilità al servizio e possibile espansibilità nel corso del tempo. In particolare, possiamo dettagliare:

- Tenant^G, cioè la piattaforma a cui si accede;
- User, che visualizza il servizio collegato al Tenant e accede, utilizzando lo stesso nella lingua originale o in una lingua tradotta dal sistema;
- Content User^G, che visualizza il servizio collegato al Tenant e accede, creando contenuti e traduzioni;
- Admin, che visualizza il servizio collegato al Tenant e accede, occupandosi di gestire tutto ciò che riguarda la parte amministrativa/gestionale del Tenant;
- Superadmin, che crea il servizio Tenant e ha tutti i permessi di utente amministratore.

La piattaforma dovrà essere alternativamente disponibile attraverso una web app accessibile da qualsiasi dispositivo oppure tramite dispositivo mobile, attraverso dispositivo iOS oppure Android.

1.3 Glossario

A tale scopo, si evidenzia la presenza del Glossario, in cui sono riportati i termini utilizzati nel dominio d'uso, ciascuno con un loro significato. In questo modo, le best practices di creazione del prodotto saranno facilmente delineate, garantendo un andamento il più possibile omogeneo del prodotto.

1.4 Maturità e miglioramenti

Il presente documento è redatto con un approccio incrementale, al fine di poter implementare facilmente cambiamenti nel corso del tempo a seconda di esigenze concordate bilateralmente tra membri del gruppo e proponente. Pertanto, non può essere considerato definitivo e completo in questa versione.

1.5 Riferimenti

1.5.1 Riferimenti normativi

- Capitolato C4-Piattaforma di localizzazione testi
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2022/Progetto/C4.pdf>
- Norme di Progetto - [docs/Norme di Progetto.docx at documentazione-interna · SWEG-Software-Engineering-Group/docs \(github.com\)](#)
- Analisi dei Requisiti – [docs/Analisi dei requisiti.docx at documentazione-esterna · SWEG-Software-Engineering-Group/docs \(github.com\)](#)

1.5.2 Riferimenti informativi

- Slide T03 del corso di Ingegneria del Software – Processi di ciclo di vita:
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2022/Dispense/T02.pdf>
- Slide T05 del corso di Ingegneria del Software – Il ciclo di vita del SW:
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2022/Dispense/T03.pdf>
- Slide T06 del corso di Ingegneria del Software – Gestione di progetto:
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2022/Dispense/T04.pdf>
- Preventivo Costi e Assunzione Impegni - Repository GitHub:
<https://github.com/SWEG-Software-Engineering-Group/docs/tree/main/Candidatura/Preventivo%20costi%20e%20assunzione%20impegni>

2 Analisi dei rischi

Questa parte del documento si occupa di analizzare le difficoltà possibili da parte del proponente ed evitare che si pongano problemi particolari nell'avanzamento o rallentamenti che possono ostacolare l'attività di progetto. A fronte di queste possibilità, si decide di analizzare ciascun rischio, fornendo una descrizione e descrivendone grado di rischio, pericolosità, precauzione e piano di lavoro da riorganizzare in modo tabellare, tale da aiutare l'identificazione di ognuno con un monitoraggio facile e continuo.

Per facilitare l'identificazione e l'analisi, le principali categorie indicate sono le difficoltà personali e organizzative interne ed esterne e le difficoltà tecnologiche/software.

2.1 Rischi organizzativi e personali

<i>Mancanza di esperienza professionale ed organizzativa</i>	
<i>Descrizione</i>	Tutti i membri del gruppo non hanno esperienze significative nello sviluppo di un progetto complesso con tempi e costi elevati
<i>Occorrenza</i>	Alta
<i>Pericolosità</i>	Alta
<i>Precauzioni</i>	Ogni membro comunica dove ritiene ci sia una criticità
<i>Misure di mitigazione</i>	Avendo un canale di comunicazione sia con il docente di corso e l'azienda proponente tutti i membri del gruppo potranno chiarire i vari dubbi in cui andranno in contro durante l'avanzamento del progetto

Tabella 1: Rischi legati all'esperienza

<i>Comunicazione interna</i>	
<i>Descrizione</i>	I membri del gruppo potrebbero non essere reperibili tutti quanti nello stesso giorno per via di altri impegni
<i>Occorrenza</i>	Bassa
<i>Pericolosità</i>	Alta
<i>Precauzioni</i>	Sarà nell'interesse del componente del gruppo comunicare la sua disponibilità
<i>Misure di mitigazione</i>	Vengono individuati i canali e le tecnologie migliori di comunicazione per i membri del gruppo per segnalare la propria disponibilità.

Tabella 2: Rischi legati all'organizzazione interna

Comunicazione esterna	
<i>Descrizione</i>	Tutti i membri del gruppo hanno una conoscenza solo accademica riguardo il modo di comunicare con un cliente nell'ambito professionale e non si è certi di quale sia il canale di comunicazione migliore
<i>Occorrenza</i>	Bassa
<i>Pericolosità</i>	Media
<i>Precauzioni</i>	Si lascerà decidere all'azienda proponente quale sia il canale migliore di comunicazione affidandosi anche alla loro esperienza
<i>Misure di mitigazione</i>	Il gruppo si impegnerà a seguire le decisioni prese insieme al cliente riguardo al modo di comunicare in modo da mantenere una comunicazione chiara e precisa

Tabella 3: Rischi legati all'organizzazione esterna

Modifiche sul Progetto in Corso d'opera	
<i>Descrizione</i>	L'azienda potrebbe richiedere l'integrazione di alcune funzionalità all'interno del progetto andando a cambiare l'uso di alcune tecnologie e alcuni requisiti
<i>Occorrenza</i>	Bassa
<i>Pericolosità</i>	Alta
<i>Precauzioni</i>	Tramite i canali di comunicazioni il gruppo aggiornerà l'azienda ogni volta che verrà concluso e realizzato un obiettivo prestabilito
<i>Misure di mitigazione</i>	La comunicazione risulta quindi fondamentale e il dovrà comunicare tutti i dettagli di ciò che è stato fatto in modo che l'azienda abbia il tempo di valutare attentamente il lavoro svolto

Tabella 4: Rischi legati alle modifiche progettuali

2.2 Rischi tecnologici

Strumenti Software	
<i>Descrizione</i>	Il gruppo non ha esperienza con software per la gestione di un progetto che prevede stato di avanzamento lavori e di backup
<i>Occorrenza</i>	Bassa
<i>Pericolosità</i>	Media
<i>Precauzioni</i>	Ogni membro dovrà segnalare le proprie lacune e difficoltà
<i>Misure di mitigazione</i>	Controllare l'affidabilità degli strumenti scelti controllando anche se dispongono di un'ottima guida utente e documentazione varia

Tabella 5: Rischi legati alle tecnologie

Scarsa esperienza tecnologica	
<i>Descrizione</i>	Tutti i membri del gruppo partecipano per la prima volta allo svolgimento di un progetto complesso e questo potrebbe portare alla nascita di alcuni problemi in fase progettuale
<i>Occorrenza</i>	Alta
<i>Pericolosità</i>	Alta
<i>Precauzioni</i>	I componenti del gruppo dovranno comunicare tra di loro riguardo le difficoltà più evidenti
<i>Misure di mitigazione</i>	Ogni membro del gruppo dovrà compensare le proprie lacune tecnologiche con lo studio individuale utilizzando anche i canali di comunicazione interni per chiarimenti vari

Tabella 6: Rischi legati alla scarsa esperienza tecnologica

3 Pianificazione e modello di sviluppo

Il gruppo decide di utilizzare il modello agile, tale da utilizzare un modello a rilasci continui e realizzare un incremento continuo del prodotto e delle sue funzionalità.

Secondo questo modello sarà possibile individuare facilmente ogni requisito, classificandosi come opportunamente e dando un ordine allo sviluppo delle attività tali da mantenere il prodotto funzionante in ogni sua fase, realizzando attivamente i requisiti e stabilizzandosi nel corso della realizzazione del prodotto finale.

L'utilizzo di questo modello porta una serie di vantaggi:

- Le difficoltà sono tracciate ad ogni fase, variando i propri obiettivi qualora si individuassero problemi a livello temporale ed organizzativo;
- Gli errori sono facilmente individuabili in virtù della fase di incrementi ottenuta e realizzata fino a quel momento;
- I test sono resi più semplici, grazie all'individuazione temporale operata, facilitando la fase di modifica e di test;
- Si risponde ai cambiamenti in modo migliore, definendo categorie di documentazione che avanzano di pari passo con il prodotto realizzato, scritto in maniera collaborativa e adattabile al progetto stesso.

Le documentazioni prodotte nelle varie fasi di sviluppo del progetto saranno aggiornate procedendo con lo sviluppo, in modo da inserire e/o modificare le informazioni presenti.

Al fine di garantire una migliore scansione degli eventi quindi si sono individuate le seguenti fasi, ognuna terminante con una specifica revisione:

- RTB (Requirements and Technology Baseline) : 14/01/2023;
- PB (Product Baseline) : 15/03/2023;
- CA (Customer Acceptance) : 31/03/2023.

Tali periodi, successivamente definiti, sono monitorabili da un cruscotto, che permette di individuare facilmente lo stato di compimento delle attività e assegnare facilmente a ciascuno compiti in modo univoco, scatenando delle notifiche. Le attività rimangono verificabili tramite l'utilizzo di baseline come definito poco fa, comprovato dall'utilizzo di milestone apposite.

3.1 Periodi

3.1.1 Verso la RTB

Periodo: 03/11/2022 - 14/01/2023

Obiettivo: In questa prima fase si dovranno svolgere le principali analisi generali del progetto, la stesura dei relativi documenti, ovvero Analisi dei Requisiti, Glossario, Piano di Progetto e Norme di Progetto, e una volta terminati questi il gruppo inizierà a studiare le nuove tecnologie da utilizzare mentre si sviluppa il Proof of Concept per avere una demo funzionante che dimostri l'obiettivo del progetto.

Come si evidenzia di seguito, lo stato delle modifiche viene seguito ed implementato tramite delle board, visualizzando in maniera chiara i ticket e stato di avanzamento.

3.1.1.1 Periodo 1

Intervallo temporale: 03/11/2022-09/11/2022

Iniziata con l'assegnazione degli appalti, in questa prima parte vengono discusse tutte le regole da seguire e utilizzare per lo svolgimento del progetto. A questo punto tutte le regole introdotte vengono documentate in modo che tutti i componenti del gruppo abbiano un riferimento comune da seguire per lo svolgimento del progetto. Essendo la fase iniziale, oltre a stabilire le regole, il gruppo stabilisce anche quali siano le criticità dello svolgimento del progetto in modo da impedire eventuali rallentamenti. Infine vengono stabilite quali siano le prime attività da svolgere arrivando così a preparare un preventivo da presentare al cliente, con il quale si è stabilito un preciso canale di comunicazione diretto tramite Slack^G.

Le attività svolte durante questo periodo sono quindi le seguenti:

- autoformazione, sulla base del materiale disponibile in rete;
- definizione del primo template di documenti, redigendo e pianificando l'utilizzo di strumenti utili per la calendarizzazione e per la comunicazione interna ed esterna al gruppo.

Sono stati coinvolti i seguenti ruoli:

- responsabile, analista, verificatore e amministratore.

3.1.1.2 Periodo 2

Intervallo temporale: 09/11/2022-20/12/2022

In questo periodo, il gruppo esegue un'attenta analisi dettagliata sul capitolato per comprendere quali siano i casi d'uso fondamentali. Subito dopo andrà organizzato con l'azienda proponente un incontro in modo da discutere sull'analisi effettuata e chiarire ogni dubbio a riguardo.

Si inizia inoltre a scrivere il Glossario dei termini utilizzati all'interno delle varie documentazioni che andrà aggiornato di continuo anche nei periodi successivi.

Solo allora si potrà iniziare con la stesura dell'analisi dei requisiti che sarà uno dei documenti più importanti in cui verranno trascritti tutti i casi d'uso stabiliti, i requisiti fondamentali, quelli desiderabili e quelli opzionali, e la stesura delle Norme di Progetto ed il Piano di Progetto (questo documento stesso).

Si concluderà col termine della prima milestone.

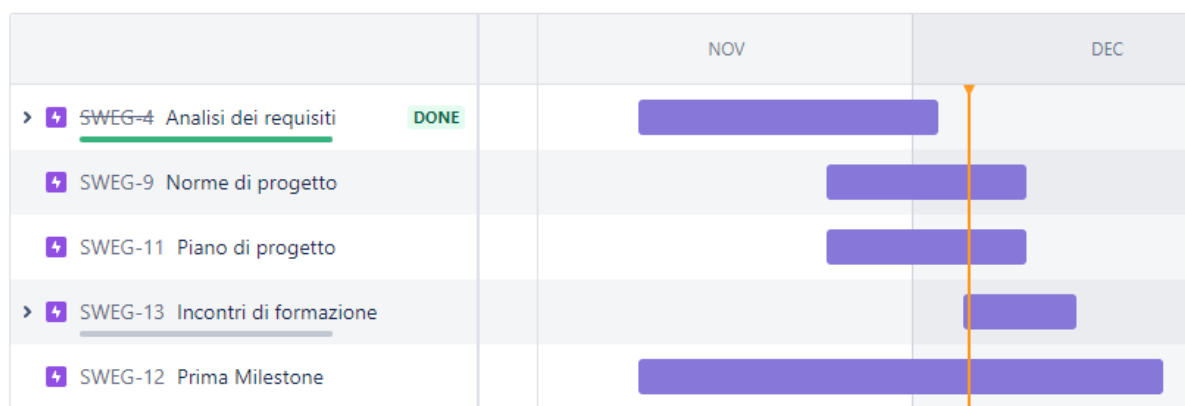


Immagine 1: Diagramma di Gantt del periodo 2 RTB

Le attività svolte durante questo periodo sono quindi le seguenti:

- autoformazione, sulla base del materiale disponibile in rete e fornito dal proponente;
- Norme di Progetto: partendo dagli strumenti individuati nel periodo precedente in merito alla stesura dei documenti e per la collaborazione, queste vengono redatte dall'Amministratore. Affinché quanto redatto venga rispettato, si introducono i Verificatori.
- Piano di progetto: Basandosi sulle date decise di comune accordo per le revisioni di avanzamento e le scadenze individuate dal gruppo, il Responsabile redige il Piano di progetto. L'attività è critica e la definizione corretta dei periodi è fondamentale per andare incontro alle esigenze del gruppo stesso e del proponente.
- Analisi dei requisiti: Tramite il capitolato d'appalto e gli incontri con il proponente, l'analista identifica i requisiti del sistema e redige una prima versione dei casi d'uso attraverso l'analisi del capitolato. I requisiti evolveranno nel periodo successivo in base ai feedback ricevuti dal proponente;
- Glossario: creazione del documento e aggiunta dei termini di base del dominio di riferimento sulla base della comprensione iniziale. Questo documento viene aggiornato in modo continuativo dai verificatori dei documenti aggiungendo termini che necessitano di spiegazione.

Sono stati coinvolti i seguenti ruoli:

- responsabile, analista, verificatore ed amministratore.

3.1.1.3 Periodo 3

Intervallo temporale: 20/12/2022-14/01/2023

In questo periodo ha avuto inizio una chiara suddivisione dei rimanenti documenti e l'inizio della fase di creazione del Proof of Concept, la quale ha avuto una prima scansione e codifica da parte del gruppo. Sono state ulteriormente suddivise le sue parti in una realizzazione frontend e backend, al fine di velocizzare ulteriormente codifica ed apprendimento delle stesse.

Il gruppo utilizza dunque il risultato dei documenti precedenti come base a livello tecnologico e pratico per la realizzazione della sua idea di prodotto, possibilmente come riferimento per le successive attività implementative.

Si concluderà col termine della seconda milestone.

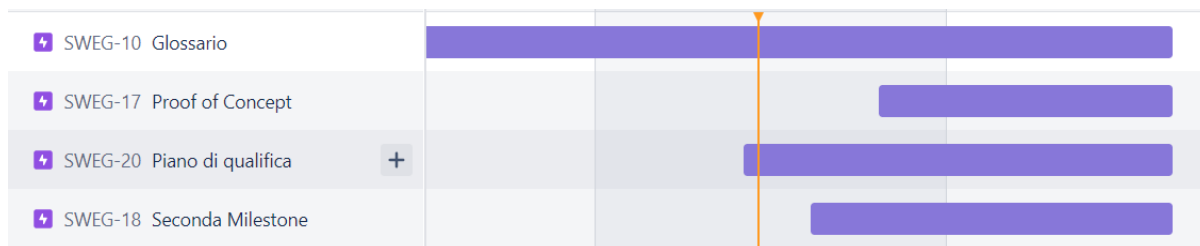


Immagine 2: Diagramma di Gantt del periodo 3 RTB

Le attività svolte durante questo periodo sono quindi le seguenti:

- modifiche incrementali ai documenti scritti nella precedente fase;
- aggiunta di termini utili e di riferimento al dominio applicativo di interesse nel Glossario;
- Piano di Qualifica: L'amministratore redige i piani e le procedure di gestione per la qualità, mentre i verificatori illustrano l'esito e la completezza delle verifiche segnalando eventuali imprecisioni. In questo vengono definiti come dovranno essere fatti i test e le metriche che verranno successivamente utilizzate;
- In questa attività vengono studiate, analizzate e scelte le tecnologie, i framework e le librerie per lo sviluppo del prodotto. Viene verificato tramite una codifica preliminare che le tecnologie scelte si integrino tra loro e che possano essere utilizzate con successo nel Proof of Concept
- Proof of Concept: si realizza la base di implementazione utile del prodotto, utilizzando il maggior numero di tecnologie necessarie alla realizzazione del progetto e implementate la maggior parte delle funzionalità principali individuate fino a quel momento. Si gettano le basi per una codifica preliminare, suddivisa nella realizzazione delle parti separate frontend e backend. Il PoC è dimostratore eseguibile e verrà utilizzato come riferimento per le successive fasi implementative, a seguito di feedback positivo da parte del proponente e nella fase di Technology Baseline.

Sono stati coinvolti i seguenti ruoli:

- responsabile, verificatore, amministratore, progettista e programmatore.

3.1.1.4 Periodo 4

Intervallo temporale: 10/01/2023-06/02/2023

In questo periodo, vengono revisionati ed ultimati gli ultimi documenti da redigere, nello specifico Piano di Progetto (inserendo le attività utili individuate) e Piano di Qualifica, dettagliando maggiormente metriche, test e il livello di qualità che il gruppo intende ottenere.

In corrispondenza del termine di questo periodo verrà fissato un incontro con il proponente in cui verrà presentato un prototipo del prodotto, dopo un periodo di comunicazione asincrona. Il gruppo promette di ultimare la realizzazione del Proof of Concept, unendo le parti realizzate separatamente in precedenza, nello specifico backend e frontend.

Si concluderà col termine della terza milestone.

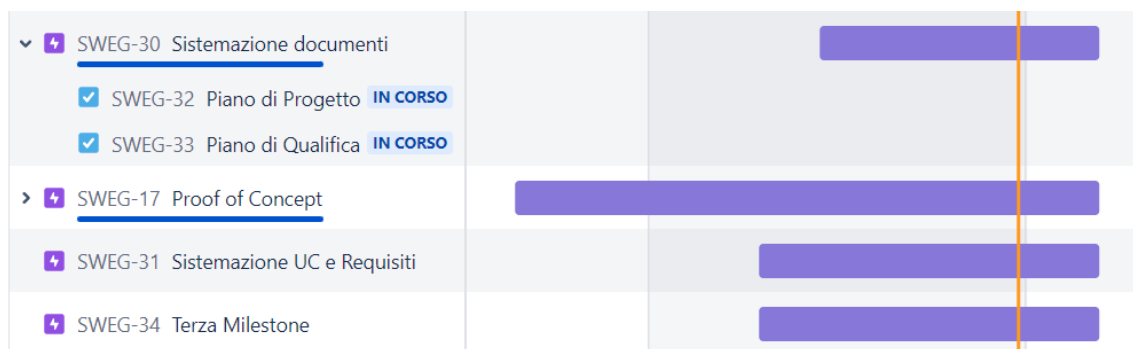


Immagine 3: Diagramma di Gantt del periodo 4 RTB

Le attività svolte durante questo periodo sono quindi le seguenti:

- sistemazione documenti, intesa come l'ultimazione delle attività di redazione, scrittura e verifica degli stessi entro l'incremento individuato;
- Proof of Concept, scansionando l'implementazione attraverso codifica dei requisiti individuati nella fase precedente e ultimando la correzione di questi a seguito di incontro con il proponente e con il prof. Cardin, documentati da Verbale Interno apposito.

Sono stati coinvolti i seguenti ruoli:

- progettista, programmatore e verificatore.

3.1.2 Verso la PB

Periodo previsto: 06/02/2023-15/03/2023

Periodo effettivo: 28/02/2023-(??)

Obiettivo: In questa seconda fase si dovranno sviluppare, nel primo periodo, i Diagrammi delle Classi, il Manuale Utente, il Manuale Sviluppatore e principalmente il prodotto vero e proprio partendo dal PoC e creando una prima versione che permetta di implementare le funzioni principali integrate con le tecnologie scelte, in modo anche da verificarne l'usabilità.

Nel secondo periodo invece si dovrà revisionare tutti i documenti una volta portato a termine la versione completa del prodotto.

Questa fase terminerà svolgendo la seconda revisione.

Immagine 4: Diagramma di Gantt del periodo 1 PB

Le attività svolte durante questo periodo sono quindi le seguenti:

Sono stati coinvolti i seguenti ruoli:

3.1.2.1 Periodo 1

Intervallo temporale: 28/02/2023-07/03/2023

Superata la prima revisione, il gruppo si dedica a pianificare le proprie attività a venire suddividendosi i compiti. In particolare, si intende la definizione dell'architettura e iniziare la stesura della successiva versione dei documenti.

Questa fase terminerà svolgendo la prima milestone.

3.1.2.2 Periodo 2

Intervallo temporale: 28/02/2023-05/04/2023

Superata la prima revisione il gruppo può procedere con le attività della terza milestone che consiste nella realizzazione di una prima versione del prodotto finale. Questa prima versione dovrà dimostrare, come fatto col PoC, che tutti requisiti e le tecnologie scelte possono funzionare.

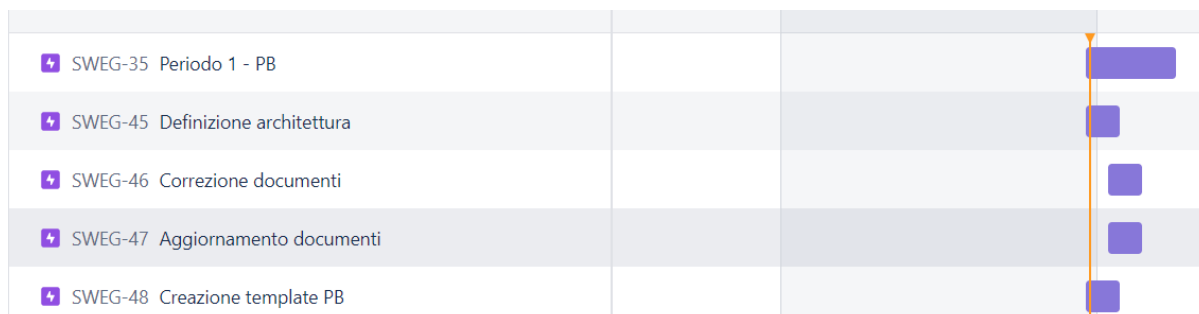


Immagine 5: Diagramma di Gantt del periodo 2 PB

Le attività svolte durante questo periodo sono quindi le seguenti:

Sono stati coinvolti i seguenti ruoli:

3.1.2.3 Periodo 3

Intervallo temporale: 05/04/2023-15/04/2023

Verificate le funzionalità, l'integrità e la correttezza del prodotto sviluppato finora, si procederà con lo sviluppo delle rimanenti parti del prodotto e della revisione finale di tutta la documentazione; così facendo si porterà a termine la quarta milestone e si procederà con la seconda revisione.

Immagine 6: Diagramma di Gantt del periodo 3 PB

Le attività durante questo periodo sono quindi le seguenti:

Sono stati coinvolti i seguenti ruoli:

3.1.3 Verso la CA

Periodo: 15/03/2023 - 30/03/2023

Obiettivo: in questa ultima fase, composta da un solo periodo che corrisponde alla quinta ed ultima milestone, si svolgeranno gli ultimi test di controllo qualità del prodotto finale e si aggiorneranno / verificheranno tutti i documenti in modo che sia tutto pronto per la terza ed ultima revisione, con la quale si concluderà questa fase ed il progetto.

Immagine 7: Diagramma di Gantt del periodo 1 CA

Le attività durante questo periodo sono quindi le seguenti:

Sono stati coinvolti i seguenti ruoli:

4 Preventivo

4.1 Riepilogo prospetto economico e prospetto orario totale

Per queste voci si rimanda al documento “*Preventivo costi e assunzione impegni*”, presente nella repository Presentazione Candidatura, di cui si rimanda nella sezione *Riferimenti informativi* di questo documento.

4.2 Riepilogo prospetto economico e prospetto orario parziale - RTB

RTB								
	Membro	Re	Am	An	Prj	Prg	Ver	Totale
	Andrea	*	8	8	8	*	16	40
	Davide M.	*	2	9	7	10	12	40
	Davide S.	10	8	8	*	*	14	40
	Gabriel	12	7	8	*	*	13	40
	Marco	*	*	7	10	10	13	40
	Milo	10	*	8	12	*	10	40
	Mircea	*	*	8	4	10	18	40
	Totale ore ruolo	32	25	56	41	30	96	280
	Costo orario	€ 30.00	€ 20.00	€ 25.00	€ 25.00	€ 15.00	€ 15.00	
	Costo totale ruolo	€ 960.00	€ 500.00	€ 1,400.00	€ 1,025.00	€ 450.00	€ 1,440.00	€ 5,775.00

Immagine 8: Riepilogo prospetto economico ed orario RTB

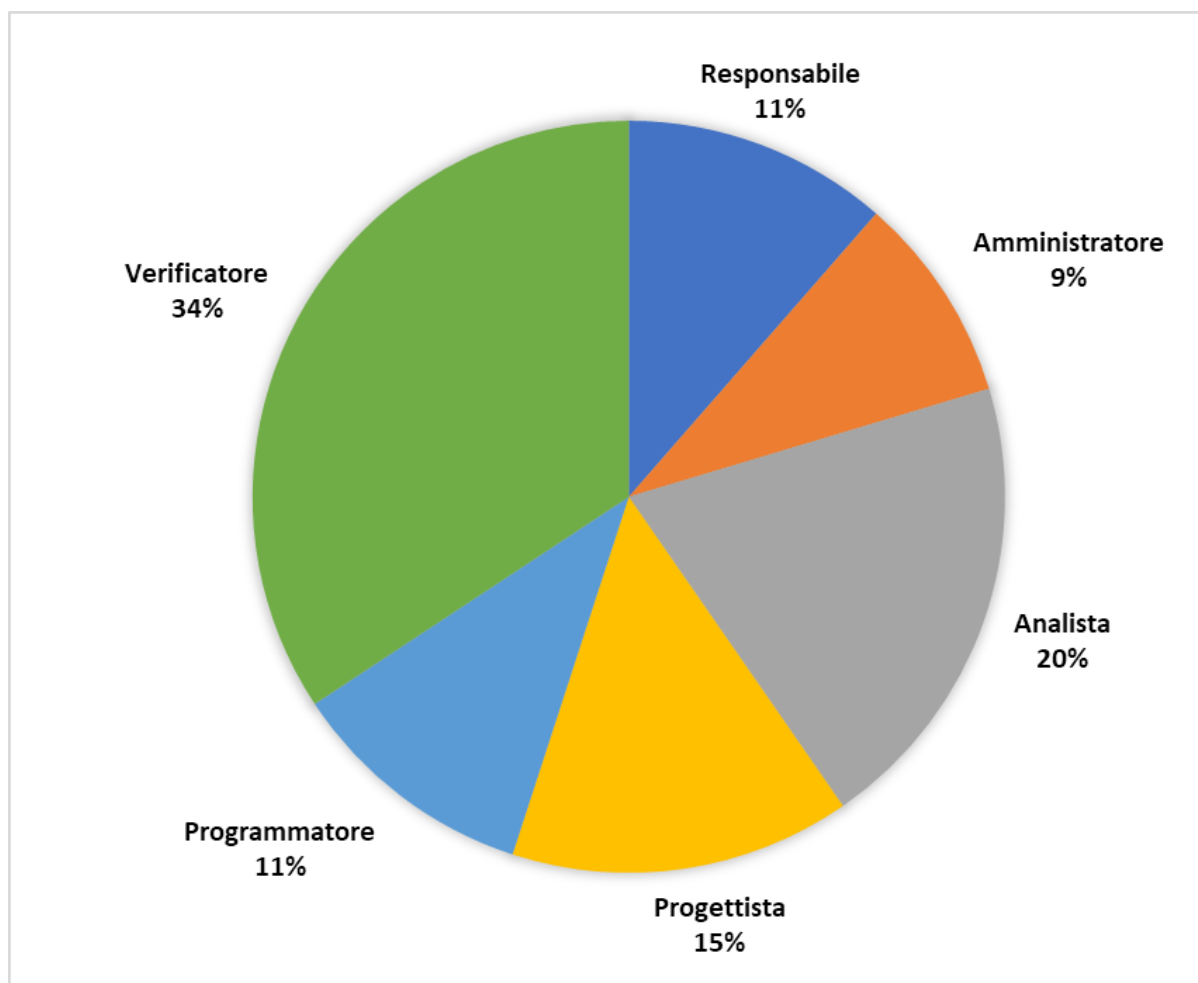


Grafico 1: Distribuzione ore RTB

4.3 Riepilogo prospetto economico e prospetto orario parziale - PB

PB								
	Membro	Re	Am	An	Prj	Prg	Ver	Totale
	Andrea	9	*	*	6	29	3	47
	Davide M.	2	7	*	8	15	15	47
	Davide S.	*	*	*	13	27	7	47
	Gabriel	*	*	*	14	27	6	47
	Marco	9	1	*	4	17	16	47
	Milo	*	8	*	2	27	10	47
	Mircea	11	8	*	10	17	1	47
	Totale ore ruolo	31	24	0	57	159	58	329
	Costo orario	€ 30.00	€ 20.00	€ 25.00	€ 25.00	€ 15.00	€ 15.00	
	Costo totale ruolo	€ 930.00	€ 480.00	€ -	€ 1,425.00	€ 2,385.00	€ 870.00	€ 6,090.00

Immagine 9: Riepilogo prospetto economico e prospetto orario PB

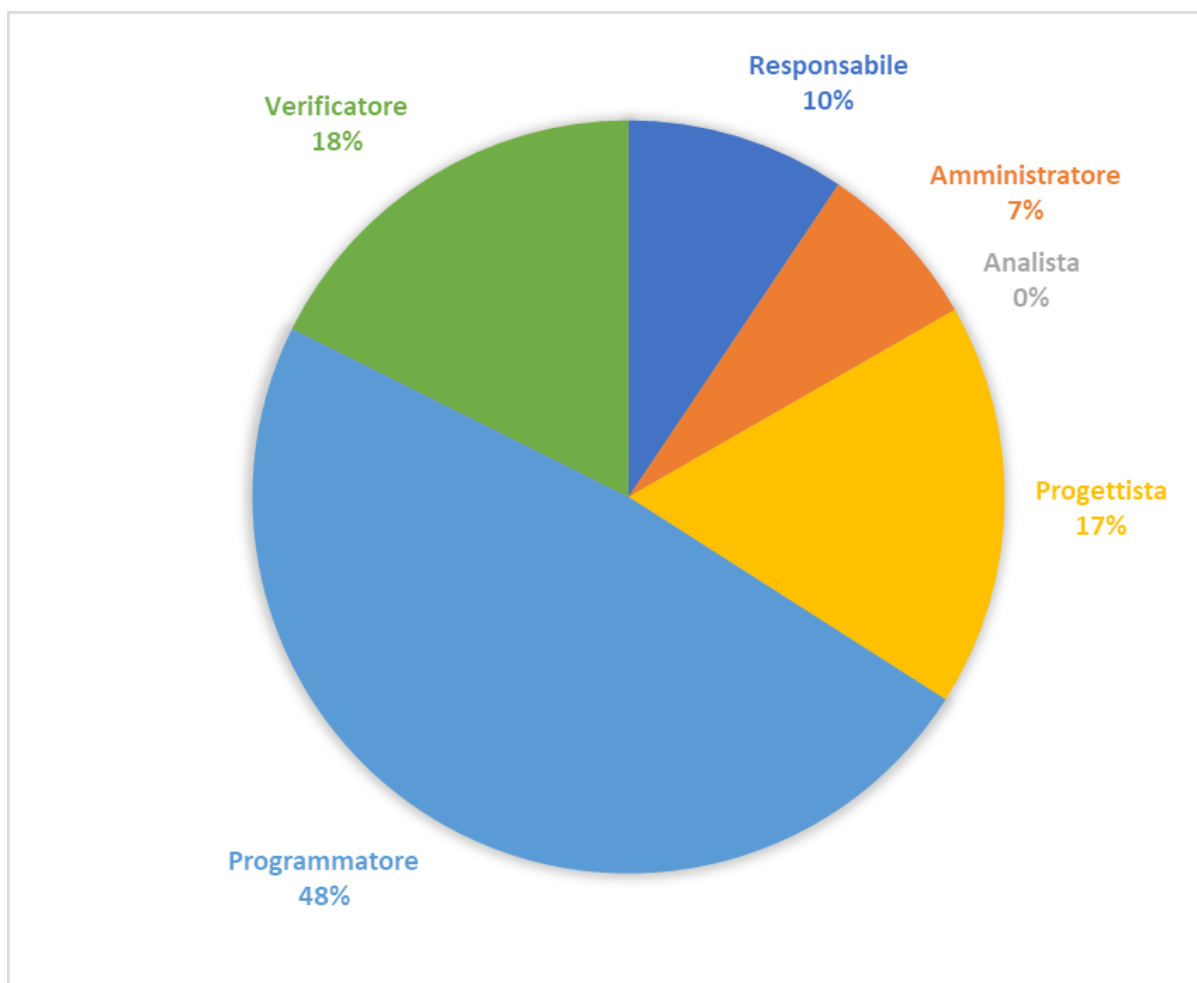


Grafico 2: Distribuzione ore PB

4.4 Riepilogo prospetto economico e prospetto orario parziale - CA

CA								
	Membro	Re	Am	An	Prj	Prg	Ver	Totale
	Andrea	*	*	*	*	*	7	7
	Davide M.	7	*	*	*	*	*	7
	Davide S.	*	*	*	*	*	7	7
	Gabriel	*	*	*	*	*	7	7
	Marco	*	7	*	*	*	*	7
	Milo	*	*	*	*	*	7	7
	Mircea	*	*	*	*	*	7	7
	Totale ore ruolo	7	7	0	0	0	35	49
	Costo orario	€ 30.00	€ 20.00	€ 25.00	€ 25.00	€ 15.00	€ 15.00	
	Costo totale ruolo	€ 210.00	€ 140.00	€ -	€ -	€ -	€ 525.00	€ 875.00

Immagine 10: Riepilogo prospetto economico e prospetto orario CA

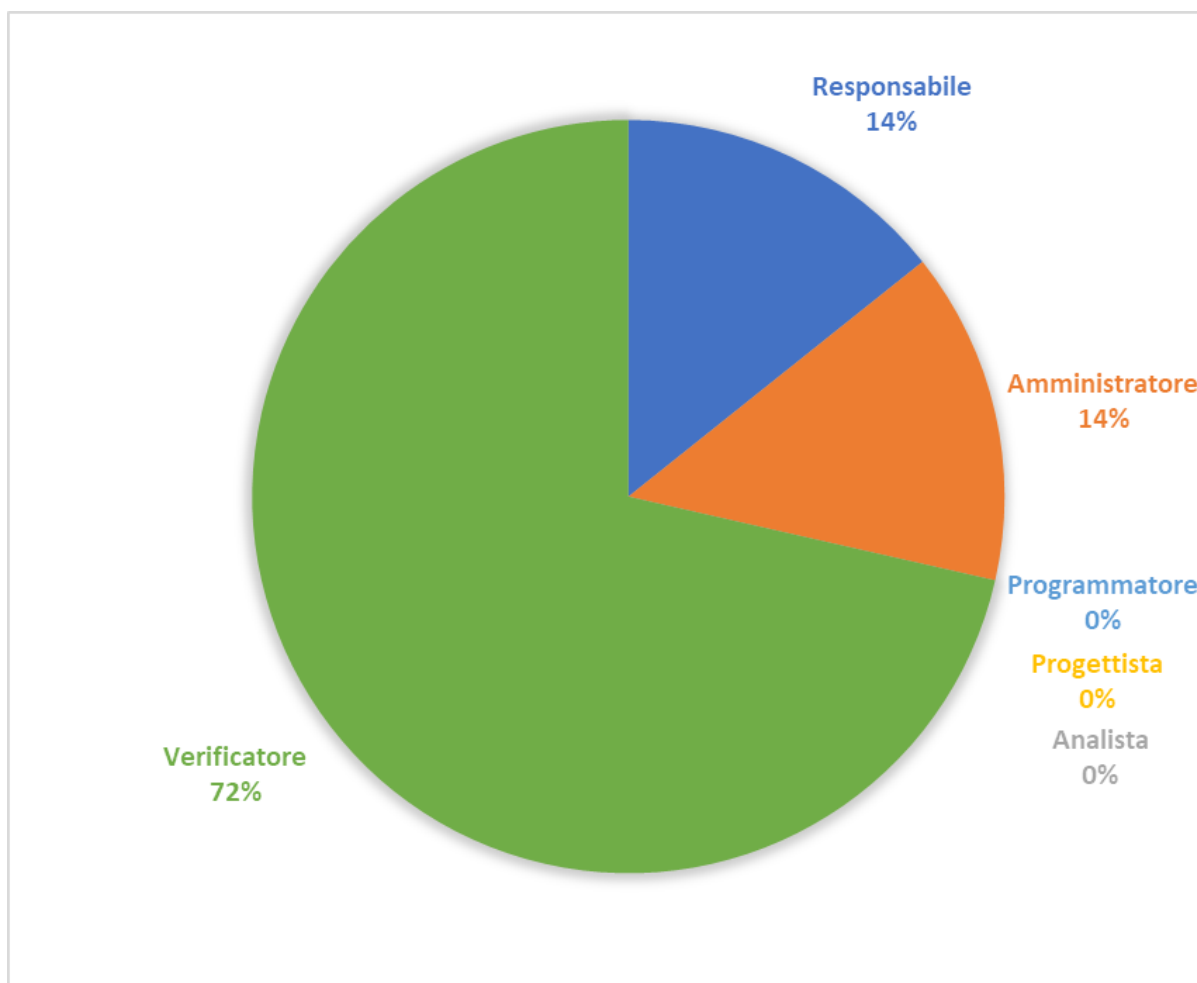


Grafico 3: Distribuzione ore CA

5 Consuntivo

Di seguito vengono indicate le spese effettive nelle fasi del progetto.

5.1 Periodo RTB

<i>Ruolo</i>	<i>Totale ore ruolo</i>	<i>Diff. ore</i>	<i>Costo orario (€)</i>	<i>Costo (€)</i>	<i>Diff. costo (€)</i>
Responsabile	35	+3	30,00	1.050,00	+90,00
Amministratore	25	0	20,00	500,00	
Analista	58	+2	25,00	1.450,00	+50,00
Progettista	38	-3	25,00	950,00	-75,00
Programmatore	31	+1	15,00	465,00	
Verificatore	89	-7	15,00	1.335,00	-105,00

Tot. Consuntivo		-4		5.750,00	-40,00
--------------------	--	----	--	----------	--------

Tabella 7: Consuntivo periodo RTB

5.1.1 Resoconto

Dal consuntivo possiamo dedurre che il gruppo è stato abbastanza in linea con il preventivo fatto.

Sono state riscontrate in alcuni campi delle difficoltà ma in altri è stato necessario meno tempo del previsto. Il Gruppo ha soprattutto dovuto correggere in maniera tempestiva le problematiche riscontrate con l'Analisi dei Requisiti.

Nonostante ciò, notiamo che non c'è una differenza importante tra preventivo e consuntivo sebbene fosse difficile prevedere il tempo necessario con accuratezza. Crediamo che il gruppo abbia fatto un buon lavoro per mantenere coerenti le tempistiche per una buona riuscita del progetto.

In conclusione, il gruppo ha deciso di non apportare modifiche importanti alla gestione oraria per il prossimo periodo.

6 Mitigazione rischi e difficoltà riscontrate

6.1 Rischi legati alle persone e all'organizzazione

<i>Rotazione dei ruoli e assegnazione responsabilità</i>	
<i>Descrizione</i>	A causa dell'inesperienza il gruppo non è riuscito a calcolare in modo preciso il numero di ore produttive per i singoli ruoli
<i>Mitigazione</i>	È stata avviata un'analisi sulle singole figure, pianificando al meglio il monte ore e la corretta assegnazione

Tabella 8: Rischi legati alla rotazione dei ruoli

<i>Disponibilità e problemi organizzativi</i>	
<i>Descrizione</i>	Tutti i membri del gruppo lavorano principalmente in modo asincrono
<i>Mitigazione</i>	Sono stati utilizzati gli strumenti e i canali dettagliati nelle Norme di Progetto al fine di mantenersi in costante contatto

Tabella 9: Rischi legati alla disponibilità

6.2 Rischi legati alle tecnologie

<i>Analisi dei Requisiti parziale</i>	
<i>Descrizione</i>	Tutti i membri del gruppo non hanno esperienze significative nello sviluppo di un progetto complesso con tempi e costi elevati
<i>Mitigazione</i>	Alta

Tabella 10: Rischi legati all'Analisi dei Requisiti

Strumenti sconosciuti	
<i>Descrizione</i>	La buona riuscita del progetto prevede l'utilizzo di strumenti non conosciuti e in larga parte mai utilizzati
<i>Mitigazione</i>	I singoli membri del gruppo hanno avviato varie fasi di autoapprendimento e test dei singoli strumenti, approfondendo in gruppo lo studio e l'utilizzo. Anche la realizzazione del Proof of Concept.

Tabella 11: Rischi legati alla scarsa conoscenza degli strumenti