

# SWEENEYTHREADS

## ACTORBASE

A NoSQL DB BASED ON THE ACTOR MODEL

---

## Piano di progetto

---

*Redattori:*

Nicoletti Luca

Padovan Tommaso

*Approvazione:*

Padovan Tommaso

*Verifica:*

Biggeri MATTIA

Tommasin DAVIDE



Versione 1.0.2

28 febbraio 2016

# Indice

<b>A Organigramma</b>	<b>4</b>
A.1 Redazione . . . . .	4
A.2 Approvazione . . . . .	4
A.3 Componenti . . . . .	4
A.4 Accettazione componenti . . . . .	4
A.5 Definizione dei ruoli . . . . .	4
<b>1 Introduzione</b>	<b>6</b>
1.1 Scopo del documento . . . . .	6
1.2 Riferimenti . . . . .	6
1.2.1 Informativi . . . . .	6
1.2.2 Normativi . . . . .	6
1.3 Ciclo di vita . . . . .	6
1.4 Scadenze . . . . .	7
<b>2 Analisi dei rischi</b>	<b>8</b>
2.1 Livello tecnologico . . . . .	8
2.1.1 Tecnologie adottate . . . . .	8
2.1.2 Malfunzionamento degli strumenti utilizzati . . . . .	8
2.2 Livello del personale . . . . .	8
2.2.1 Inesperienza del gruppo . . . . .	8
2.2.2 Variazione disponibilità . . . . .	9
2.2.3 Problemi tra componenti . . . . .	9
2.3 Livello organizzativo . . . . .	9
2.4 Livello dei requisiti . . . . .	9
2.5 Livello di valutazione dei costi . . . . .	10
2.6 Attualizzazione dei rischi . . . . .	10
<b>3 Pianificazione</b>	<b>11</b>
3.1 Approccio al capitolato . . . . .	11
3.1.1 Gantt attività . . . . .	12
3.1.2 WBS attività . . . . .	13
3.1.3 Ripartizione ore . . . . .	14
3.2 Esame più dettagliato . . . . .	14
3.2.1 Gantt attività . . . . .	15
3.2.2 WBS attività . . . . .	15
3.2.3 Ripartizione ore . . . . .	16
3.3 Sviluppo . . . . .	16
3.3.1 Gantt attività . . . . .	17
3.3.2 WBS attività . . . . .	17
3.3.3 Ripartizione ore . . . . .	18
3.4 Aggiunte e ulteriore sviluppo . . . . .	18
3.4.1 Gantt attività . . . . .	19
3.4.2 WBS attività . . . . .	19
3.4.3 Ripartizione ore . . . . .	20
3.5 Conclusione . . . . .	20
3.5.1 Gantt attività . . . . .	21
3.5.2 WBS attività . . . . .	21
3.5.3 Ripartizione ore . . . . .	22
<b>4 Suddivisione del lavoro</b>	<b>23</b>
4.1 Dettaglio delle fasi . . . . .	23
4.1.1 Analisi . . . . .	23
4.1.2 Analisi di dettaglio . . . . .	23
4.1.3 Progettazione architetture . . . . .	24
4.1.4 Progettazione di dettaglio e codifica . . . . .	25
4.1.5 Verifica e validazione . . . . .	26

4.2	Totali . . . . .	26
4.2.1	Totale ore . . . . .	26
4.2.2	Totale ore rendicontate . . . . .	27
<b>5</b>	<b>Prospetto economico</b>	<b>29</b>
5.1	Analisi . . . . .	29
5.2	Analisi di dettaglio . . . . .	29
5.3	Progettazione architettuale . . . . .	30
5.4	Progettazione di dettaglio e codifica . . . . .	31
5.5	Verifica e validazione . . . . .	32
5.6	Totali . . . . .	33
5.6.1	Investimento . . . . .	33
5.6.2	Preventivo . . . . .	34
5.6.3	Conclusione . . . . .	35
<b>6</b>	<b>Meccanismi di controllo e rendicontazione</b>	<b>36</b>
6.1	Controllo . . . . .	36
6.1.1	Meccanismi di controllo . . . . .	36
6.1.2	Andamento delle attività . . . . .	36
6.1.3	Controllo metriche di progetto . . . . .	36
<b>7</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>37</b>
7.1	Analisi . . . . .	37
7.1.1	Conclusioni . . . . .	37
	Elenco delle figure38 Elenco delle tabelle39	

## Diario delle modifiche

Versione	Data	Autore	Descrizione
1.0.3	2016-02-28	<i>Responsabile</i> Nicoletti Luca	Rivista la sezione 3. Pianificazione. Cambiato i termini da "fase" a "periodo" come consigliato nella correzione. Specificato in 1.4 quale RP si intende consegnare. Specificato in 4.2 che le ore di investimento non fanno parte del preventivo. Ore investite + ore rendicontate = ore totali.
1.0.2	2016-02-23	<i>Responsabile</i> Nicoletti Luca	Modificata l'intera tabella del diario delle modifiche secondo le aspettative espresse in data odierna a lezione. Aggiunti dettagli nella descrizione di alcune modifiche.
1.0.1	2016-02-19	<i>Responsabile</i> Nicoletti Luca	Prime modifiche post risultati consegna RR. Spostata la sezione dei rischi prima della pianificazione. Rimosso tutti i "capitoli" e sostituiti con sezioni come suggerito nella correzione. Cambiato la classe del documento in "article", rimosso il comando creato per la formazione di capitoli.
1.0.0	2016-01-20	<i>Responsabile</i> Padovan Tommaso	Approvazione documento, pronto per la consegna
0.1.2	2016-01-19	<i>Amministratore</i> Nicoletti Luca	Inseriti i riferimenti in sezione 1.2
0.1.1	2016-01-18	<i>Amministratori</i> Nicoletti Luca , Padovan Tommaso	Apportate le modifiche rilevate necessarie dai Verificatori
0.1.0	2016-01-18	<i>Verificatori</i> Biggeri Mattia , Tommasin Davide	Verificato il documento, assegnato ai responsabili una lista di sistemazioni da apportare
0.0.7	2016-01-18	<i>Amministratore</i> Nicoletti Luca , Padovan Tommaso	Inserite le caption ad ogni tabella, inseriti i Gantt per ogni fase.
0.0.6	2016-01-17	<i>Amministratore</i> Nicoletti Luca	Inseriti tabelle costi e riviste suddivisioni. Inseriti grafici dei costi
0.0.5	2016-01-17	<i>Amministratore</i> Nicoletti Luca	Inserite tabelle e programmata l'intera durata del progetto
0.0.4	2016-01-16	<i>Amministratori</i> Nicoletti Luca, Padovan Tommaso	Inserita introduzione alla Rendicontazione in sezione 6 e inserita la descrizione di tutta la macro-fase di Analisi in sezione 3.1
0.0.3	2016-01-15	<i>Amministratore</i> Nicoletti Luca	Inserita introduzione alla Pianificazione e correzioni da verifica: intera sezione 3.
0.0.2	2016-01-14	<i>Amministratore</i> Nicoletti Luca	Stesura analisi dei rischi e introduzione del documento: sezioni 1 e 2.
0.0.1	2016-01-13	<i>Amministratore</i> Nicoletti Luca	Scrittura scheletro logico del documento: inserite sezioni: 1. Introduzione, 2. Analisi dei rischi, 3. Pianificazione, 4. Suddivisione del lavoro, 5. Prospetto economico, 6. Meccanismi di controllo e rendicontazione.

Tabella 1: Diario delle modifiche

## A Organigramma

### A.1 Redazione

Nominativo	Data di redazione	Firma
Nicoletti Luca	2016-01-13	
Padovan Tommaso	2016-01-13	

Tabella 2: Redazione documento

### A.2 Approvazione

Nominativo	Data di redazione	Firma
Nicoletti Luca	2016-01-13	
Padovan Tommaso	2016-01-13	
Prof. Vardanega Tullio		

Tabella 3: Approvazione documento

### A.3 Componenti

Nominativo	Matricola	E-mail
Biggeri Mattia	1074269	mattia.biggeri@studenti.unipd.it
Bonato Paolo	1023655	paolo.bonato.3@studenti.unipd.it
Bortolazzo Matteo	1073194	matteo.bortolazzo.1@studenti.unipd.it
Maino Elia	1069880	elia.maino@studenti.unipd.it
Nicoletti Luca	1070634	luca.nicoletti.2@studenti.unipd.it
Padovan Tommaso	1054128	tommaso.padovan@studenti.unipd.it
Tommasin Davide	1073541	davide.tommasin.1@studenti.unipd.it

Tabella 4: Componenti SWEeneyThreads

### A.4 Accettazione componenti

Nominativo	Data di accettazione	Firma
Paolo Bonato	2015-18-12	
Matteo Bortolazzo	2015-18-12	
Mattia Biggeri	2015-18-12	
Elia Maino	2015-18-12	
Luca Nicoletti	2015-18-12	
Tommaso Padovan	2015-18-12	
Davide Tommasin	2015-18-12	

Tabella 5: Accettazione componenti

### A.5 Definizione dei ruoli

Nel corso dello sviluppo del progetto i membri del gruppo dovranno ricoprire diversi ruoli, rappresentanti figure aziendali specializzate, indispensabili per il buon esito del progetto. Ogni singolo componente del gruppo può ricoprire più ruoli, sia contemporaneamente che in distinte fasi del progetto in ogni caso sempre garantendo assenza di conflitto di interesse tra i ruoli assunti. Tali ruoli sono:

- **Responsabile:** Il *Responsabile* rappresenta il progetto presso il fornitore e presso il committente, accentrando le responsabilità di scelta e approvazione e partecipando al progetto per tutta la

sua durata. Ha responsabilità di pianificazione (elabora ed emana piani e scadenze), di gestione delle risorse umane e di controllo, coordinamento e gestione delle relazioni esterne. Inoltre approva l'emissione dei documenti, coordina le attività del gruppo e si relaziona con il controllo di qualità all'interno del progetto. Per quanto riguarda la documentazione il responsabile redige l'*organigramma* e il *Piano di progetto* oltre ad approvare l'offerta e i relativi allegati.

- **Amministratore:** L'*Amministratore* si occupa dell'efficienza e dell'operatività dell'ambiente di lavoro gestendo risorse, processi e infrastrutture. È inoltre responsabile della redazione e attuazione di piani e procedure di Gestione per la Qualità, controlla versioni e configurazioni del prodotto e gestisce l'archivio della documentazione di progetto (librarian). Per quanto riguarda la documentazione l'*Amministratore* collabora alla redazione del *Piano di progetto* e redige le *Norme di progetto* per conto del responsabile.
- **Analista:** Il compito principale dell'analista è capire il problema (non fornire una soluzione), tale compito è di importanza fondamentale poiché se il problema viene compreso in modo errato tutto il progetto è destinato a fallire. L'*Analista* deve conoscere il dominio del problema e avere una vasta esperienza professionale, in genere un progetto prevede pochi analisti ed essi raramente seguono il progetto fino alla conclusione. Per quanto riguarda la documentazione l'*Analista* redige lo studio di fattibilità (un documento interno al gruppo) e l'*Analisi dei requisiti*.
- **Progettista:** Il compito del *Progettista* è trovare una soluzione (eventualmente tra le tante disponibili) ed assumersi la responsabilità della decisione presa. I progettisti hanno competenze tecniche e tecnologiche aggiornate ed ampia esperienza professionale, influiscono fortemente sugli aspetti tecnici e tecnologici del progetto e spesso ne assumono responsabilità di scelta e gestione, sono pochi e talvolta seguono il progetto fino alla fase di manutenzione. Per quanto riguarda la documentazione il progettista redige la specifica tecnica, la definizione di prodotto e la parte programmatica del *Piano di qualifica*.
- **Programmatore:** Il *Programmatore* svolge un ruolo puramente esecutivo e gode di limitati spazi di libertà. I programmatori formano storicamente la categoria più popolosa e sono responsabili delle attività di *Codifica* miranti alla realizzazione del prodotto e delle componenti di ausilio necessarie per l'esecuzione delle prove di verifica e validazione.
- **Verificatore:** I verificatori sono responsabili delle attività di verifica e partecipano all'intero ciclo di vita del prodotto, hanno competenze tecniche, esperienza di progetto, conoscenza delle norme, capacità di giudizio e relazione. Per quanto riguarda la documentazione i verificatori redigono la parte retrospettiva del *piano di qualifica* che illustra l'esito e la completezza delle verifiche e delle prove effettuate secondo il piano.

# 1 Introduzione

## 1.1 Scopo del documento

Il presente documento ha l'intento di specificare la pianificazione secondo la quale saranno portati avanti i lavori dal gruppo SWEneyThreads in merito al progetto *Actorbase*. Gli scopi del presente documento sono:

- Presentare la pianificazione dei tempi e delle attività, definendo le scadenze e la suddivisione dei lavori
- Preventivare l'utilizzo delle risorse, descrivendo i costi in relazione alla suddivisione del lavoro
- Consuntivare l'utilizzo delle risorse durante l'evolversi dei lavori
- Analizzare i possibili fattori di rischio e descrivere i relativi strumenti di controllo

## 1.2 Riferimenti

### 1.2.1 Informativi

- **Software Engineering - Ian Sommerville - 9<sup>th</sup> Edition(2010):**
  - Part 4: Software Management.
- **Slide dell'insegnamento di Ingegneria del Software mod. A:**
  - Il ciclo di vita del software;
  - Gestione di progetto.

<http://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2015/>

- **Metriche di progetto:**  
[https://it.wikipedia.org/wiki/Metriche\\_di\\_progetto](https://it.wikipedia.org/wiki/Metriche_di_progetto)

### 1.2.2 Normativi

- **Capitolato d'appalto:**  
<http://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2015/Progetto/C1p.pdf>
- **Vincoli di organigramma e dettagli tecnici-economici**  
<http://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2015/Progetto/PD01b.html>

## 1.3 Ciclo di vita

Il gruppo ha deciso, unanimemente di adottare il **modello incrementale** come modello di ciclo di vita. Tale scelta è stata presa per i vari vantaggi che comporta questo modello di Ciclo di vita:

- rende più facile la gestione e il controllo del progetto e quindi la stima del preventivo;
- aiuta a definire in modo specifico un'unità permettendo di effettuare test di maggiore dettaglio, ma in numero contenuto, in modo da riuscire a mantenere positivo il rapporto costi/benefici dei test;
- prevede rilasci multipli e successivi;
- riduce il rischio di fallimento ad ogni iterazione, il che lo rende particolarmente adatto a gruppi inesperti.

Nello specifico, queste parti si adattano bene al capitolato scelto: ad esempio la modularità. I rilasci multipli e successivi ci permetteranno di rilasciare prototipi dei singoli *Actors* permettendoci di isolare i requisiti per i successivi incrementi. Questo ciclo di vita permetterà al gruppo di raffinare e di rivedere, di rilascio in rilascio, i requisiti relativi ai vari *Actors*. Inoltre, prevedendo *Actors* differenti e indipendenti tra loro, non tutti obbligatori, il **modello incrementale** si adatta alla perfezione.

Il gruppo ha anche valutato l'utilizzo del **modello evolutivo**. Esso risulta però inadeguato per alcune sue caratteristiche non perfettamente aderenti al nostro capitolato:

- lo scopo fondamentale di un modello evolutivo è rilasciare molte versioni di un sistema che va poi sempre più raffinato: nel caso preso in considerazione non è l'intero sistema a dover essere raffinato, semplicemente si aggiungeranno nuove parti che verranno integrate in modo incrementale;
- il modello evolutivo inoltre aiuta a rispondere a bisogni non inizialmente preventivabili, mentre quelli di *Actorbase* sono perlopiù definiti a priori.

Queste due qualità, come indicato, non sono largamente necessarie; l'adozione di questo modello porterebbe dei vantaggi modesti a fronte della necessità, molto onerosa, di riattraversare diverse fasi del ciclo di vita.

## 1.4 Scadenze

Di seguito vengono riportate le scadenze che il gruppo SWEeneyThreads ha deciso di rispettare e sulle quali si baserà la pianificazione del progetto:

1. Revisione dei requisiti [RR]: 2016-02-16
2. Revisione di progettazione [RP]: 2016-04-18
3. Revisione di qualifica [RQ]: 2016-05-23
4. Revisione di accettazione [RA]: 2016-06-17

Per quanto riguarda la *Revisione di progettazione* (RP), il gruppo ha deciso di presentarsi alla revisione portando la documentazione necessaria per la RPmin.



## 2 Analisi dei rischi

Al fine di migliorare l'avanzamento del progetto, è stata effettuata un'accurata analisi dei rischi suddivisa in:

- **Identificazione:** in cui si identificano i principali fattori di rischi come:
  - Variabilità della disponibilità del personale;
  - Variabilità delle tecnologie;
  - Ritardo o mutazione di requisiti fondamentali;
  - Specifiche in ritardo.
- **Analisi:** durante la quale si individua la possibilità di occorrenza di ogni rischio, e le conseguenze a cui porterebbe.
- **Pianificazione:** scelta di tecniche per evitare il verificarsi dei rischi verificati, o per mitigarne gli effetti.
- **Controllo:** attività svolta durante tutto il ciclo di vita del progetto per prevedere il verificarsi dei rischi ed evitare che si verifichino.

Per ogni rischio individuato viene quindi stilata una lista di attributi quali: la sua probabilità di occorrenza, la gravità delle conseguenze a cui porterebbe il suo verificarsi, una descrizione, le strategie da utilizzare per la sua rilevazione preventiva e le contromisure da adottare (nel caso in cui il rischio si verifichi, o nel caso in cui si noti che il rischio sta per verificarsi).

L'identificazione dei rischi viene gestita a livelli.

### 2.1 Livello tecnologico

#### 2.1.1 Tecnologie adottate

**Probabilità:** Bassa.

**Gravità:** Alta.

**Descrizione:** Nessun membro del gruppo ha una conoscenza in tutte le tecnologie utilizzate nel progetto. È quindi possibile che il gruppo incontri inconvenienti nell'utilizzo di determinati strumenti o tecnologie.

**Contromisure:** L'*Amministratore* è tenuto a fornire documentazione sufficiente riguardante le tecnologie adottate, in tempo utile per permettere all'intero gruppo di documentarsi in maniera autonoma.

#### 2.1.2 Malfunzionamento degli strumenti utilizzati

**Probabilità:** Bassa.

**Gravità:** Bassa.

**Descrizione:** Il gruppo ha deciso di sfruttare servizi online gratuiti o software open-source per lo sviluppo del progetto. È quindi da tenere in considerazione il possibile malfunzionamento di host o di qualche servizio/piattaforma.

**Contromisure:** Il gruppo si impegna ad effettuare un backup periodicamente in modo da prevenire un'eventuale perdita di dati. Questo è compito del *Responsabile di progetto*. La copia di backup sarà mantenuta sia sul *Drive* del gruppo, sia su un disco rimovibile. Tutti i membri del gruppo hanno a disposizione un computer di supporto per poter rimanere operativi anche in caso di guasti hardware alle proprie macchine.

### 2.2 Livello del personale

#### 2.2.1 Inesperienza del gruppo

**Probabilità:** Media.

**Gravità:** Media.

**Descrizione:** Il gruppo per lo sviluppo del progetto didattico andrà ad utilizzare una tecnologia con la quale nessuno ha particolare familiarità, questo può portare a ritardi nella fase di sviluppo dovuti a risoluzione di problemi di primo approccio ad una nuova tecnologia non conosciuta.

**Contromisure:** Il gruppo, per prevenire il verificarsi di questo rischio, ha stabilito di leggersi più di un manuale riguardante *Scala*, il linguaggio di programmazione richiesto dal capitolato d'appalto. Inoltre, il gruppo si sta già formando all'utilizzo delle altre tecnologie previste per il corretto svolgimento di ogni fase.

### 2.2.2 Variazione disponibilità

**Probabilità:** Media.

**Gravità:** Medio-alta.

**Descrizione:** Ogni membro del gruppo ha deciso di dedicare un certo monte ore allo sviluppo del progetto didattico. Questo monte ore, purtroppo, potrebbe non essere mantenuto da ciascuno dei membri del gruppo, in quanto possono capitare imprevisti, o sviste.

**Contromisure:** Il *Responsabile di progetto* è tenuto ad avvisare qualsiasi membro del gruppo nel caso in cui, all'avvicinarsi della terminazione di un compito a lui assegnato, essi mancasse ancora di molte ore, superiori al carico giornaliero previsto.

Come già specificato, ogni membro del gruppo ha preso l'impegno di dedicare tempo al progetto, e nel caso in cui qualcuno non rispetterà quanto detto, si presume non sia una cosa voluta o pianificata.

### 2.2.3 Problemi tra componenti

**Probabilità:** Media.

**Gravità:** Alta.

**Descrizione:** SWEneyThreads è un gruppo nato per questo progetto. Nessuno dei membri al suo interno ha mai lavorato con tutti gli altri a qualche altro progetto. Inoltre, nessuno dei membri del gruppo ha mai lavorato in un team così numeroso ad un progetto di questo livello. Questo potrebbe portare a problemi di collaborazione, ad un carico eccessivo da parte di alcuni, per sistemare una carenza da parte di altri; questo porterebbe ad avere un clima poco proficuo durante lo svolgimento del progetto.

**Contromisure:** È compito del *Responsabile di progetto* monitorare la nascita di problematiche tra più individui. Se questo si verificasse, è sempre compito del *Responsabile di progetto* cercare di organizzare il lavoro cercando di diminuire il più possibile la cooperazione dei suddetti individui.

La differenza di opinioni in forte contrasto tra due individui verrà esposta al resto del gruppo che deciderà, per maggioranza, la strada da intraprendere.

## 2.3 Livello organizzativo

**Probabilità:** Media.

**Gravità:** Alta.

**Descrizione:** Durante la pianificazione di progetto, è possibile che la stima dei tempi, e quindi il preventivo, risulti errata. In particolare, una sottostima dei costi di produzione può portare ad un ritardo nella consegna dei materiali previsti.

**Contromisure:** Le caratteristiche del rischio rilevato implica il dovere, da parte di ogni membro del gruppo, di controllare periodicamente lo stato dei tickets, in modo da rendersi conto immediatamente di eventuali ritardi nello svolgimento di *Task*. Particolare attenzione va posta alle attività contrassegnate come critiche.

Per le attività critiche si è deciso di inserire, già durante la loro pianificazione, delle ore di slack, in modo che un eventuale ritardo non influenzi la durata totale del progetto. Inoltre il preventivo fornito è maggiorato (se pur non di molto) rispetto a quello calcolato, il che permette di avere delle ore bonus a disposizione in caso di ritardo.

## 2.4 Livello dei requisiti

**Probabilità:** Media.

**Gravità:** Media.

**Descrizione:** Durante lo studio del capitolato e la stesura dei requisiti, è possibile che essi non vengano capiti totalmente dagli analisti. È anche possibile che alcuni aspetti vengano studiati in modo incompleto o peggio ancora in modo errato. Questo porterebbe a differenze tra le aspettative del committente e la visione del prodotto del gruppo di lavoro.

**Contromisure:** Per evitare che questo rischio si verifichi, durante le fasi di analisi si terranno più incontri

con il committente, in modo da chiarire incertezze su requisiti, o correggere errate interpretazioni dei requisiti espressi. Inoltre, ogni documento verrà consegnato e valutato dal committente, ad ogni revisione.

Se si verificassero incongruenze tra le due visioni sul prodotto, è importante che esse vengano comunicate al gruppo dal committente al termine di ogni revisione, in modo che le analisi subiscano un miglioramento incrementale permettendo di ottenerne di affidabili.

## 2.5 Livello di valutazione dei costi

**Probabilità:** Bassa.

**Gravità:** Alta.

**Descrizione:** Il costo per ora di ogni ruolo è stato definito a priori, non era compito del gruppo. Spetta invece al gruppo la stima delle ore di lavoro necessarie per svolgere il progetto.

**Contromisure:** Il preventivo è maggiorato, e anche le ore. I prezzi orari per ogni ruolo non è di pertinenza dei membri del gruppo.

## 2.6 Attualizzazione dei rischi

To fill with the most likely risks of each period.

### 3 Pianificazione

Considerando le scadenze elencate nella sezione 1.4 il gruppo ha deciso di suddividere il tempo a disposizione in 5 periodi:

- 1) Approccio al capitolato;
- 2) Esame più dettagliato;
- 3) Sviluppo;
- 4) Aggiunte e ulteriore sviluppo;
- 5) Conclusione.

Il gruppo ha poi scomposto queste macro-fasi in più attività, ed assegnato a ciascuna di esse delle risorse. Le attività elencate sono poi state suddivise in *Task* in modo da risultare più dettagliati e atomici. Di questi *Task* verrà riportato il *Gantt*. Ogni *Task* ha una sua criticità, e nel *Gantt* questa proprietà viene tradotta assegnandovi un colore diverso. I valori possibili sono:

- **Non critico:** *Task* che possono essere svolti in parallelo ad altri con criticità maggiore, un eventuale ritardo non causerebbe alcuno slittamento nello svolgimento di altri *Task*. Sono indicati nel *Gantt* con il colore blu;
- **Critico:** *Task* con forte impatto temporale sull'andamento del progetto. Un ritardo di questi *Task* risulterebbe sicuramente dannoso e causerebbe un ritardo nel completamento di una *Milestone*. Nel *Gantt* sono indicati con il colore rosso.

Ogni *Milestone* nei diagrammi di *Gantt* viene rappresentata come un'attività di durata di 0 (zero) giorni e coincide con la consegna dei documenti in vista della successiva revisione o l'approvazione di quanto fatto a monte della *Milestone* stessa. Nel *Gantt* sono indicate con un rombo nero. Ogni attività, composta di più *Task* viene indicata nel *Gantt* con una barra nera.

Per la visualizzazione gerarchica delle attività e dei *Task* viene invece utilizzato un diagramma *WBS*.

#### 3.1 Approccio al capitolato

**Periodo:** da 2016-01-07 a 2016-01-22

Questa macro-fase inizia dopo la *Flipped-classroom* sulla documentazione e termina nella data di scadenza della consegna dei documenti necessari per la revisione.

Le principali attività che il gruppo andrà a svolgere durante questo periodo sono:

- **Norme di progetto:** La prima attività svolta. Scritta dall'*Amministratore*, serve a normare la metodologia di lavoro del gruppo, è stata svolta per prima in quanto in essa viene normata anche la stesura dei documenti per la consegna. Il rispetto delle norme negli altri documenti verrà certificato dai *Verificatori*;
- **Studio di fattibilità:** Viene redatto lo *Studio di fattibilità* del capitolato scelto. Il gruppo è nato in base ad una preferenza sul capitolato, quindi non vi è stata una fase per deciderlo. È un'attività bloccante per l'*Analisi dei requisiti* e per questo viene svolta preventivamente. Conclusa questa fase si inizia l'analisi dei requisiti;
- **Analisi dei requisiti:** Viene effettuata una bozza di *Analisi dei requisiti* di alto livello. Successivamente la fase passa nella sua parte di dettaglio, i requisiti vengono suddivisi in requisiti più specifici e ne vengono aggiunti degli ulteriori. Questa fase continua fino alla consegna dei documenti;
- **Piano di progetto:** Il *Responsabile di progetto*, aiutato dall'*Amministratore* redige il *Piano di progetto*. In questa attività si organizzano i vari *Task* che ogni risorsa andrà a svolgere. Questa attività è considerata critica, in quanto regola le altre attività;
- **Piano di qualifica:** Gli analisti redigono il *Piano di qualifica* in collaborazione con l'*Amministratore* e il *Responsabile*;

- **Glossario:** Questa attività è svolta durante tutta la durata della macro-fase, in quanto chiunque stenda un documento ha libertà di inserire i termini nel *Glossario*. È svolto in parallelo a tutto il resto della documentazione;
- **Consegna:** Vengono consegnati tutti i documenti richiesti al committente, insieme ad una lettera di presentazione. Permette al gruppo di partecipare alla gara d'appalto per il capitolato scelto.

In questa macro-fase i ruoli principalmente coinvolti sono: *Responsabile*, *Amministratore* e *Analista*.

### 3.1.1 Gantt attività

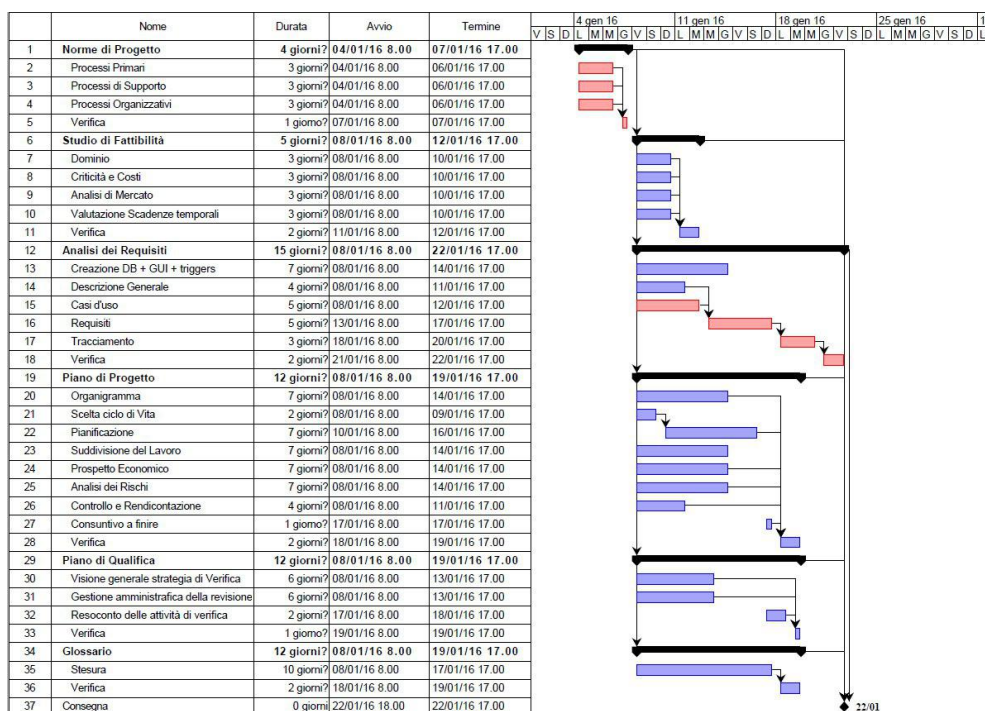


Figura 1: Gantt attività - periodo di approccio al capitolato.

### 3.1.2 WBS attività

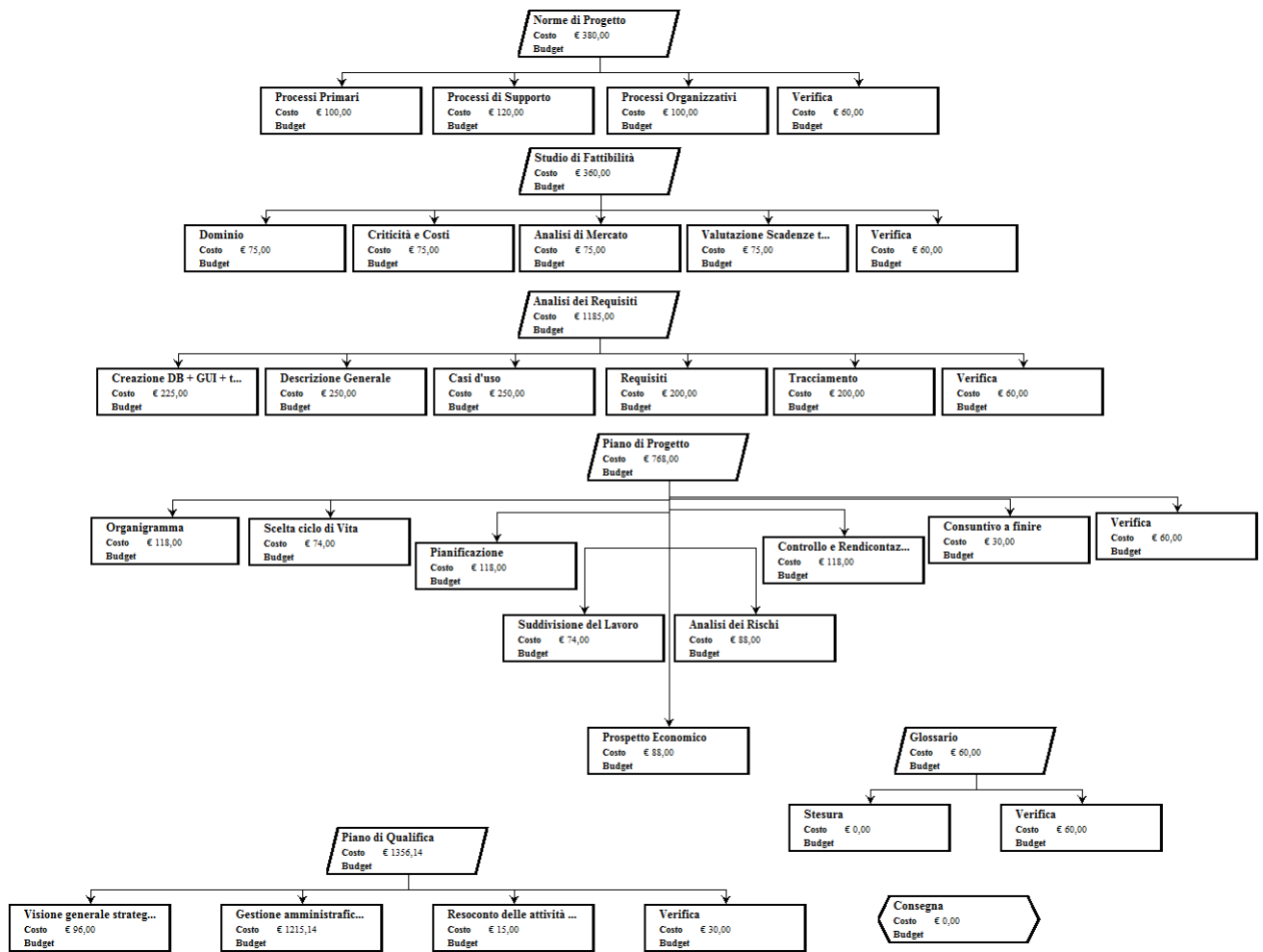


Figura 2: Work Breakdown Structure - periodo di approccio al capitolato.

### 3.1.3 Ripartizione ore

Nome	Lavoro				
<b>Norme di Progetto</b>	20 ore	<b>Piano di Progetto</b>	35 ore	<b>Piano di Qualifica</b>	13 ore
Processi Primari	5 ore	Organigramma	5 ore	Visione generale strategia di Verifica	4 ore
Amministratore 1	2,5 ore	Responsabile	1 ora	Responsabile	1 ora
Amministratore 2	2,5 ore	Progettista 2	2 ore	Progettista 1	3 ore
Processi di Supporto	6 ore	Progettista 3	2 ore	Gestione amministrativa della revisione	6 ore
Amministratore 2	3 ore	Scelta ciclo di Vita	3 ore	Amministratore 1	1 ora
Amministratore 1	3 ore	Responsabile	1 ora	Responsabile	1 ora
Processi Organizzativi	5 ore	Progettista 2	1 ora	Progettista 1	4 ore
Amministratore 1	2,5 ore	Progettista 3	1 ora	Ricostruzione delle attività di verifica	1 ora
Amministratore 2	2,5 ore	Pianificazione	5 ore	Verificatore 2	1 ora
Verifica	4 ore	Responsabile	1 ora	Verifica	2 ore
Verificatore 1	2 ore	Progettista 2	2 ore	Verificatore 1	1 ora
Verificatore 2	2 ore	Progettista 3	2 ore	Verificatore 2	1 ora
<b>Studio di Fattibilità</b>	16 ore	Suddivisione del Lavoro	3 ore	<b>Glossario</b>	8 ore
Dominio	3 ore	Responsabile	1 ora	Stesura	4 ore
Analista 1	3 ore	Progettista 2	1 ora	Verifica	4 ore
Criticità e Costi	3 ore	Progettista 3	1 ora	Verificatore 1	2 ore
Analista 1	3 ore	Prospetto Economico	4 ore	Verificatore 2	2 ore
Analisi di Mercato	3 ore	Responsabile	0 ore	Consegna	0 ore
Analista 1	3 ore	Progettista 2	2 ore		
Valutazione Scadenze temp	3 ore	Progettista 3	2 ore		
Analista 1	3 ore	Analisi dei Rischi	4 ore		
Verifica	4 ore	Responsabile	0 ore		
Verificatore 1	2 ore	Progettista 2	2 ore		
Verificatore 2	2 ore	Progettista 3	2 ore		
<b>Analisi dei Requisiti</b>	49 ore	Controllo e Rendicontazione	5 ore		
Creazione DB + GUI + trigger	9 ore	Responsabile	1 ora		
Analista 2	5 ore	Progettista 2	2 ore		
Analista 3	4 ore	Progettista 3	2 ore		
Descrizione Generale	10 ore	Consuntivo a finire	2 ore		
Analista 2	4 ore	Verificatore 1	1 ora		
Analista 3	6 ore	Verificatore 2	1 ora		
Casi d'uso	10 ore	Verifica	4 ore		
Analista 2	5 ore	Verificatore 1	2 ore		
Analista 3	5 ore	Verificatore 2	2 ore		
Requisiti	8 ore				
Analista 2	4 ore				
Analista 3	4 ore				
Tracciamento	8 ore				
Analista 4	8 ore				
Verifica	4 ore				
Verificatore 1	2 ore				
Verificatore 2	2 ore				

Figura 3: Ripartizione ore - periodo di approccio al capitolato.

## 3.2 Esame più dettagliato

**Periodo:** da 2016-01-23 a 2016-03-01

Questa fase ha inizio subito dopo la consegna dei documenti alla *Revisione dei requisiti*, la prima scadenza che il gruppo intende rispettare e termina con l'inizio del periodo di sviluppo. Questo periodo viene usato per migliorare i requisiti proposti e per aggiornare il documento di *Analisi dei requisiti*. Le attività sono le stesse della fase di *Analisi*, escluso lo *Studio di fattibilità*. In questa macro-fase i ruoli maggiormente coinvolti sono: *Responsabile*, *Amministratore* e *Analista*.

### 3.2.1 Gantt attività



Figura 4: Gantt attività - periodo di esame dettagliato.

### 3.2.2 WBS attività

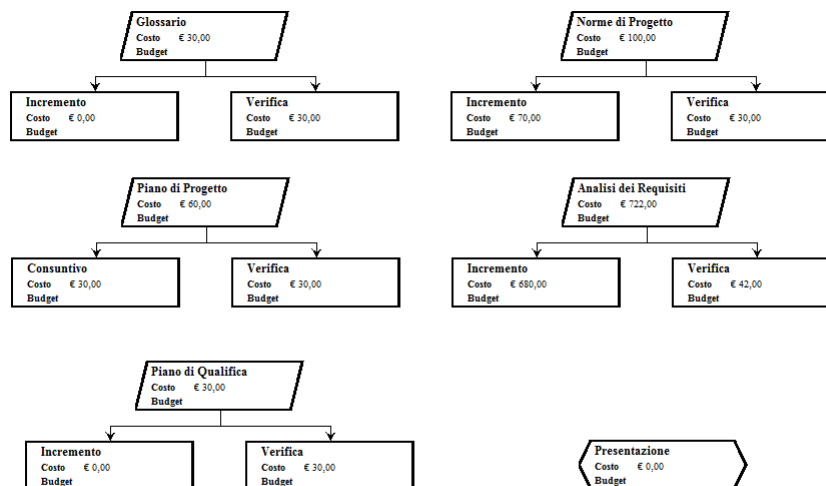


Figura 5: Work Breakdown Structure - periodo di esame dettagliato.



### 3.2.3 Ripartizione ore

Nome	Lavoro
<b>Glossario</b>	4 ore
Incremento	2 ore
Verifica	2 ore
Verificatore 1	1 ora
Verificatore 2	1 ora
<b>Norme di Progetto</b>	5 ore
Incremento	3 ore
Amministratore	2 ore
Responsabile 2	1 ora
Verifica	2 ore
Verificatore 1	1 ora
Verificatore 2	1 ora
<b>Piano di Progetto</b>	3 ore
Consuntivo	1 ora
Responsabile 1	1 ora
Verifica	2 ore
Verificatore 1	1 ora
Verificatore 2	1 ora
<b>Analisi dei Requisiti</b>	30 ore
Incremento	27 ore
Analista 1	5 ore
Analista 2	3 ore
Analista 3	1 ora
Analista 4	2 ore
Analista 5	4 ore
Analista 6	5 ore
Analista 7	6 ore
Responsabile 2	1 ora
Verifica	3 ore
Verificatore 1	1 ora
Verificatore 2	1 ora
Verificatore 3	1 ora
<b>Piano di Qualifica</b>	4 ore
Incremento	2 ore
Verifica	2 ore
Verificatore 1	1 ora
Verificatore 2	1 ora
Presentazione	0 ore

Figura 6: Ripartizione ore - periodo di esame dettagliato.

## 3.3 Sviluppo

**Periodo:** da 2016-02-01 a 2016-03-20

Questo periodo inizia al termine di quello di esame dettagliato e termina con la conclusione della progettazione ad alto livello del progetto, prima della seconda scadenza. In questa fase viene descritta la struttura logica ad alto livello del prodotto, mentre il suo stato definitivo viene descritto nella macro-fase successiva.

Le attività che saranno svolte durante questo periodo sono:

- **Specifica tecnica:** i progettisti del gruppo esporranno le scelte progettuali ad alto livello che il prodotto dovrà assicurare. Verranno descritti i design pattern designati per lo sviluppo, l'architettura generale del software, il tracciamento dei requisiti e i principali flussi di controllo;
- **Incremento e verifica:** tutti i documenti in questa macro-fase verranno aggiornati in base al risultato della *Revisione dei requisiti*.

In questo periodo i ruoli principalmente coinvolti sono: *Responsabile*, *Amministratore*, *Progettista*, *Verificatore* e *Analista*.

### 3.3.1 Gantt attività

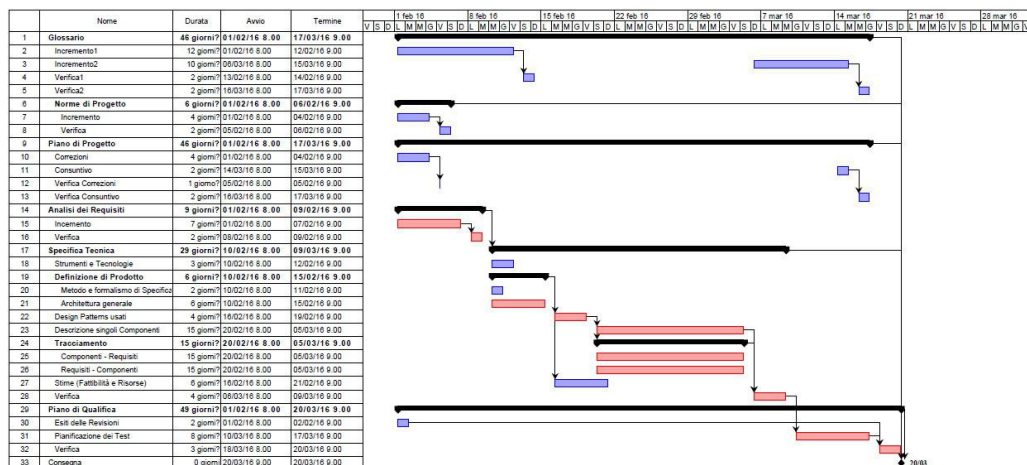


Figura 7: Gantt attività - periodo di sviluppo.

### 3.3.2 WBS attività

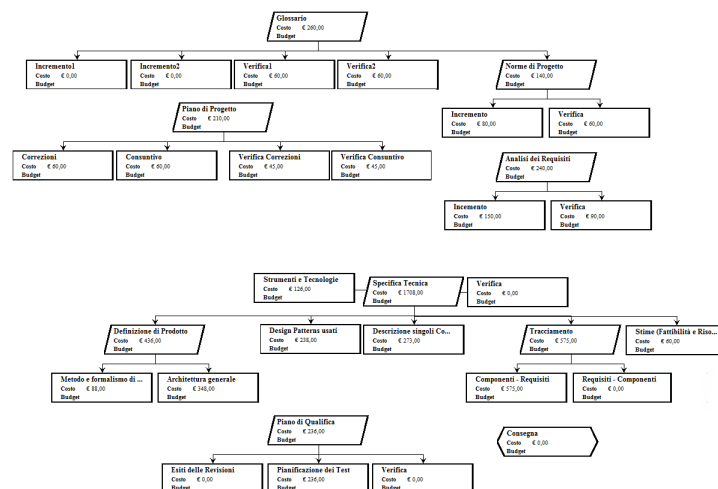


Figura 8: Work Breakdown Structure - periodo di sviluppo.

### 3.3.3 Ripartizione ore

Nome	Lavoro	Specifica Tecnica	154 ore	Tracciamento	38 ore
		Strumenti e Tecnologie	6 ore	Componenti - Requisiti	23 ore
<b>Glossario</b>	38 ore	Amministratore 2	2 ore	Analista 3	7 ore
Incremento1	12 ore	Progettista 1	3 ore	Analista 4	5 ore
Incremento2	10 ore	Amministratore 1	1 ora	Progettista 3	6 ore
Verifica1	4 ore	<b>Definizione di Prodotto</b>	33 ore	Progettista 4	5 ore
Verificatore 1	1 ora	Metodo e formalismo di Specifica	4 ore	Requisiti - Componenti	15 ore
Verificatore 2	2 ore	Progettista 1	2 ore	Stime (Fattibilità e Risorse)	5 ore
Verificatore 3	1 ora	Progettista 2	2 ore	Progettista 7	3 ore
Verifica2	4 ore	Architettura generale	29 ore	Responsabile 3	1 ora
Verificatore 1	1 ora	Progettista 1	5 ore	Responsabile 2	1 ora
Verificatore 2	2 ore	Progettista 2	4 ore	Verifica	17 ore
Verificatore 3	1 ora	Progettista 3	6 ore	Verificatore 1	5 ore
<b>Norme di Progetto</b>	8 ore	Progettista 5	5 ore	Verificatore 2	6 ore
Incremento	4 ore	Progettista 6	5 ore	Verificatore 3	6 ore
Amministratore 1	4 ore	Progettista 7	4 ore	<b>Piano di Qualifica</b>	21 ore
Verifica	4 ore	Design Patterns usati	17 ore	Esiti delle Revisioni	2 ore
Verificatore 1	1 ora	Progettista 1	3 ore	Verificatore 2	2 ore
Verificatore 2	2 ore	Progettista 2	1 ora	Pianificazione dei Test	10 ore
Verificatore 3	1 ora	Progettista 3	6 ore	Responsabile 4	2 ore
<b>Piano di Progetto</b>	10 ore	Progettista 5	2 ore	Progettista 2	8 ore
Correzioni	2 ore	Progettista 6	2 ore	Verifica	9 ore
Responsabile 1	2 ore	Progettista 7	3 ore	Verificatore 1	3 ore
Consuntivo	2 ore	Descrizione singoli Componenti	38 ore	Verificatore 2	4 ore
Responsabile 1	2 ore	Progettista 1	7 ore	Verificatore 3	2 ore
Verifica Correzioni	3 ore	Progettista 2	2 ore	Consegna	0 ore
Verificatore 1	1 ora	Progettista 3	3 ore		
Verificatore 2	1 ora	Progettista 5	8 ore		
Verificatore 3	1 ora	Progettista 6	8 ore		
Verifica Consuntivo	3 ore	Progettista 7	10 ore		
Verificatore 1	1 ora				
Verificatore 2	1 ora				
Verificatore 3	1 ora				
<b>Analisi dei Requisiti</b>	12 ore				
Incremento	6 ore				
Analista 1	2 ore				
Analista 2	4 ore				
Verifica	6 ore				
Verificatore 1	2 ore				
Verificatore 2	2 ore				
Verificatore 3	2 ore				

Figura 9: Ripartizione ore - periodo di sviluppo.

### 3.4 Aggiunte e ulteriore sviluppo

**Periodo:** da 2016-03-21 a 2016-05-23

Questo periodo ha inizio immediatamente dopo la fine dello sviluppo, attraversa la seconda scadenza che il gruppo intende rispettare, la *Revisione di progetto* ed ha il compito di descrivere nel dettaglio l'architettura del prodotto, e la sua realizzazione. La scadenza di questo periodo è definita dalla *Revisione di qualifica*.

Le attività principali di questo periodo sono:

- **Definizione di Prodotto:** in questo definita in modo approfondito la struttura e le relazioni dei vari componenti del prodotto, basandosi sul documento di *Specifica tecnica*;
- **Codifica:** in questa fase inizia lo sviluppo del codice del prodotto da parte dei programmatori, tenuti a seguire quanto specificato nel documento *Definizione di prodotto*;
- **Manuali utente:** questi documenti avranno lo scopo di illustrare delle linee guida per l'utilizzo del sistema da parte degli utenti;
- **Incremento e verifica:** tutti i documenti verranno aggiornati per la presentazione alla *Revisione di qualifica*.

In questo periodo i ruoli principalmente coinvolti sono: *Responsabile*, *Amministratore*, *Progettista* e *Verificatore*.

### 3.4.1 Gantt attività

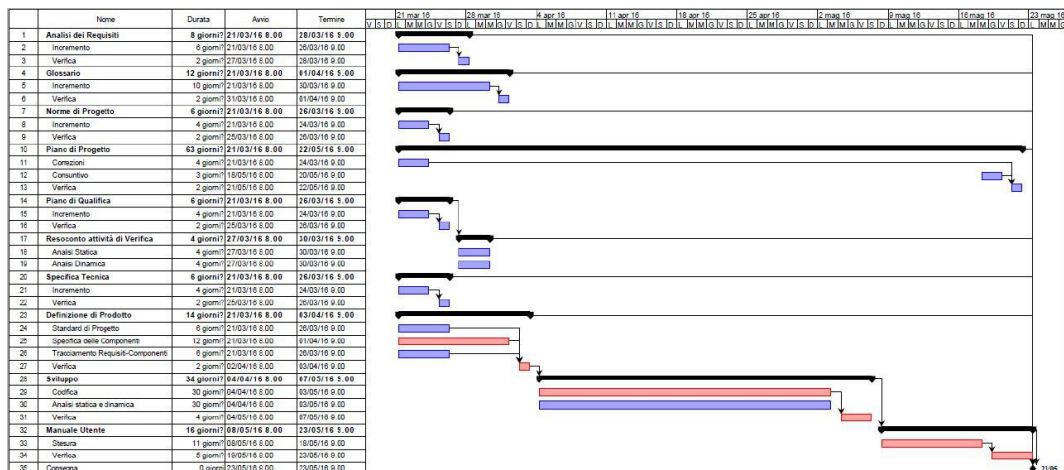


Figura 10: Gantt attività - aggiunte e ulteriore sviluppo.

### 3.4.2 WBS attività

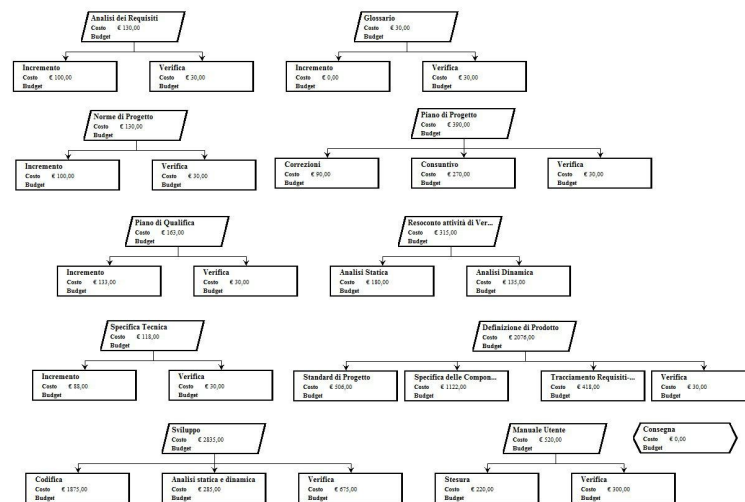


Figura 11: Work Breakdown Structure - aggiunte e ulteriore sviluppo.

### 3.4.3 Ripartizione ore

Nome	Lavoro				
▣ <b>Analisi dei Requisiti</b>	6 ore	▣ <b>Definizione di Prodotto</b>	95 ore	▣ <b>Manuale Utente</b>	33 ore
Incremento	4 ore	Standard di Progetto	23 ore	Stesura	13 ore
Analista 2	2 ore	Progettista 5	4 ore	Amministratore 2	5 ore
Analista 1	2 ore	Progettista 1	4 ore	Programmatore 1	8 ore
Verifica	2 ore	Progettista 2	4 ore	Verifica	20 ore
Verificatore 1	2 ore	Progettista 3	4 ore	Verificatore 2	4 ore
▣ <b>Glossario</b>	12 ore	Progettista 6	5 ore	Verificatore 4	4 ore
Incremento	10 ore	Progettista 4	2 ore	Verificatore 3	3 ore
Verifica	2 ore	Specifiche delle Componenti	51 ore	Verificatore 1	9 ore
Verificatore 2	2 ore	Progettista 1	9 ore	Consegna	0 ore
▣ <b>Norme di Progetto</b>	7 ore	Progettista 4	3 ore		
Incremento	5 ore	Progettista 5	17 ore		
Amministratore 1	5 ore	Progettista 3	7 ore		
Verifica	2 ore	Progettista 2	8 ore		
Verificatore 3	2 ore	Progettista 6	7 ore		
▣ <b>Piano di Progetto</b>	14 ore	Tracciamento Requisiti-Con	19 ore		
Correzioni	3 ore	Progettista 1	4 ore		
Responsabile 1	3 ore	Progettista 3	4 ore		
Consuntivo	9 ore	Progettista 2	4 ore		
Responsabile 2	6 ore	Progettista 5	4 ore		
Responsabile 3	3 ore	Progettista 6	2 ore		
Verifica	2 ore	Progettista 4	1 ora		
Verificatore 4	2 ore	Verifica	2 ore		
▣ <b>Piano di Qualifica</b>	9 ore	Verificatore 3	2 ore		
Incremento	7 ore	▣ <b>Sviluppo</b>	189 ore		
Progettista 4	4 ore	Codifica	125 ore		
Verificatore 4	3 ore	Programmatore 2	28 ore		
Verifica	2 ore	Programmatore 1	25 ore		
Verificatore 1	2 ore	Programmatore 5	28 ore		
▣ <b>Resoconto attività di Ver</b>	21 ore	Programmatore 4	30 ore		
Analisi Statica	12 ore	Programmatore 3	14 ore		
Verificatore 1	8 ore	Analisi statica e dinamica	19 ore		
Verificatore 2	4 ore	Verificatore 3	5 ore		
Analisi Dinamica	9 ore	Verificatore 4	4 ore		
Verificatore 4	6 ore	Verificatore 1	5 ore		
Verificatore 3	3 ore	Verificatore 2	5 ore		
▣ <b>Specifiche Tecnica</b>	6 ore	Verifica	45 ore		
Incremento	4 ore	Verificatore 1	10 ore		
Progettista 6	4 ore	Verificatore 3	10 ore		
Verifica	2 ore	Verificatore 4	14 ore		
Verificatore 2	2 ore	Verificatore 2	11 ore		

Figura 12: Ripartizione ore - aggiunte e ulteriore sviluppo.

## 3.5 Conclusione

**Periodo:** da 2016-05-24 a 2016-06-19

Questo periodo porta a compimento l'intero progetto, è successivo alla *Revisione di qualifica*. In questo periodo il gruppo intende effettuare gli ultimi test di verifica, e la validazione del prodotto. Come appena detto questo periodo porta al completamente del progetto, si chiude infatti assieme all'ultima consegna che il gruppo intende rispettare: *Revisione di accettazione*. Durante questo periodo sono incluse due principali attività:

- **Ambiente di validazione e collaudo del sistema:** in questa attività il prodotto verrà convalidato, verrà quindi dimostrato che è conforme alle specifiche e soddisfa le richieste del committente;
- **Incremento e verifica:** tutti i documenti verranno aggiornati in base al risultato della *Revisione di qualifica* e preparati per la *Revisione di accettazione*.

### 3.5.1 Gantt attività

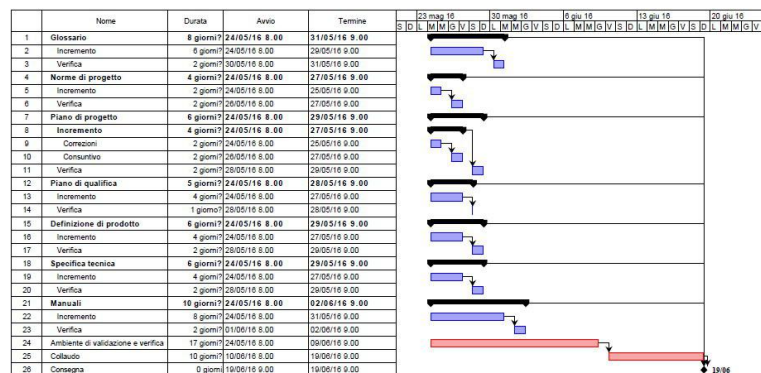


Figura 13: Gantt attività - conclusione.

### 3.5.2 WBS attività

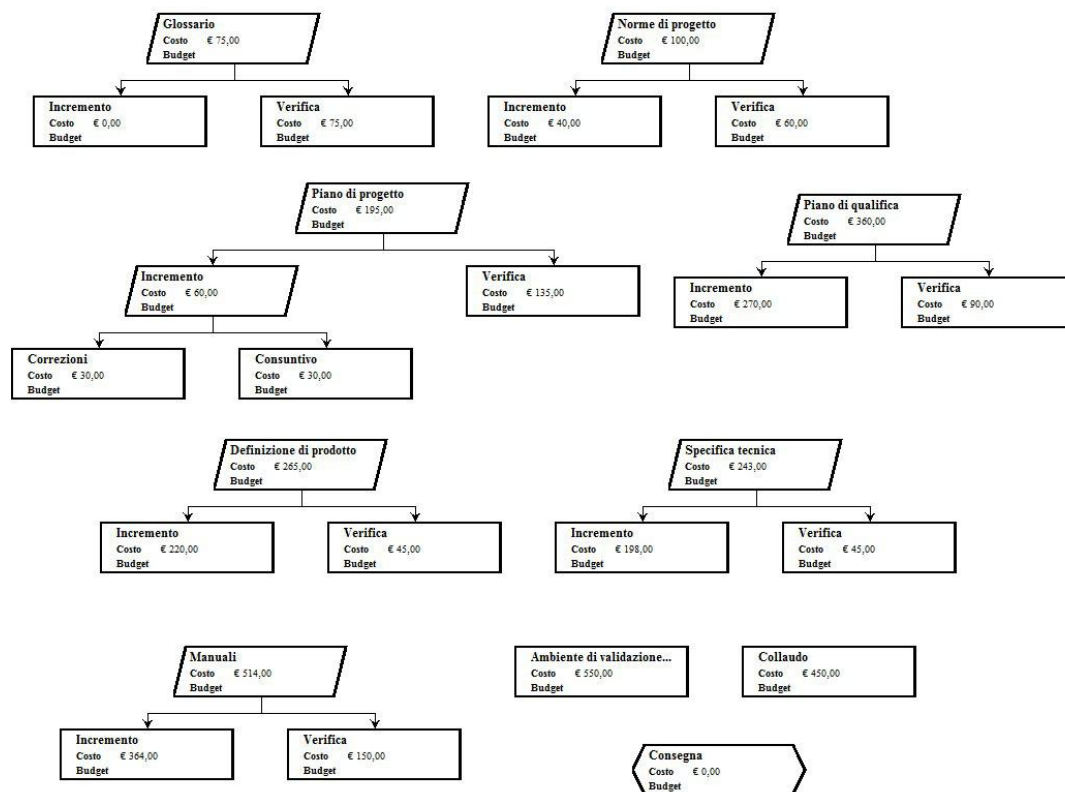


Figura 14: Work Breakdown Structure - conclusione.

### 3.5.3 Ripartizione ore

Nome	Lavoro		
<b>Glossario</b>	11 ore	<b>Manuali</b>	27 ore
Incremento	6 ore	Incremento	17 ore
Verifica	5 ore	Amministratore 2	5 ore
Verificatore 1	5 ore	Progettista 1	6 ore
<b>Norme di progetto</b>	6 ore	Progettista 2	2 ore
Incremento	2 ore	Progettista 3	4 ore
Amministratore 1	2 ore	Verifica	10 ore
Verifica	4 ore	Verificatore 4	4 ore
Verificatore 2	4 ore	Verificatore 5	3 ore
<b>Piano di progetto</b>	11 ore	Verificatore 6	3 ore
<b>Incremento</b>	2 ore	Ambiente di validazione e ver	30 ore
Correzioni	1 ora	Amministratore 2	4 ore
Responsabile 1	1 ora	Amministratore 3	2 ore
Consuntivo	1 ora	Amministratore 4	2 ore
Responsabile 2	1 ora	Amministratore 5	2 ore
Verifica	9 ore	Amministratore 6	4 ore
Verificatore 3	9 ore	Responsabile 2	2 ore
<b>Piano di qualifica</b>	23 ore	Verificatore 7	14 ore
Incremento	18 ore	Collaudo	30 ore
Verificatore 5	10 ore	Verificatore 1	5 ore
Verificatore 6	8 ore	Programmatore 1	8 ore
Verifica	5 ore	Programmatore 2	7 ore
Verificatore 4	4 ore	Programmatore 3	2 ore
Responsabile 2	1 ora	Programmatore 4	8 ore
<b>Definizione di prodotto</b>	13 ore	Consegna	0 ore
Incremento	10 ore		
Progettista 1	2 ore		
Progettista 2	5 ore		
Progettista 3	3 ore		
Verifica	3 ore		
Verificatore 5	3 ore		
<b>Specifica tecnica</b>	12 ore		
Incremento	9 ore		
Progettista 1	2 ore		
Progettista 2	4 ore		
Progettista 3	3 ore		
Verifica	3 ore		
Verificatore 6	3 ore		

Figura 15: Ripartizione ore - conclusione.

## 4 Suddivisione del lavoro

Ogni membro del gruppo, dovrà, durante tutta la durata del progetto, ricoprire almeno una volta ciascuno dei ruoli descritti nell'appendice, sezione A.5. Durante ogni fase ogni membro può ricoprire più ruoli contemporaneamente, a patto che non si verifichino dei conflitti di interesse tra i ruoli ricoperti. Un membro del gruppo non può verificare il suo stesso lavoro.

### 4.1 Dettaglio delle fasi

#### 4.1.1 Analisi

Nella fase di *Analisi* ciascun componente dovrà ricoprire i seguenti ruoli:

Nominativo	Ore per ruoli						Totali
	Re	Am	An	Pt	Ve	Pr	
Biggeri Mattia				7	13		20
Bonato Paolo			18				18
Bortolazzo Matteo			19				19
Maino Elia		8	12				20
Nicoletti Luca		8		12			20
Padovan Tommaso	7			12			19
Tommasin Davide			8		12		20

Tabella 6: Ripartizione ore - fase di Analisi.

I valori sono rappresentati nel grafico, per semplificare la visualizzazione di quante ore ciascun membro abbia dedicato ad un determinato ruolo.

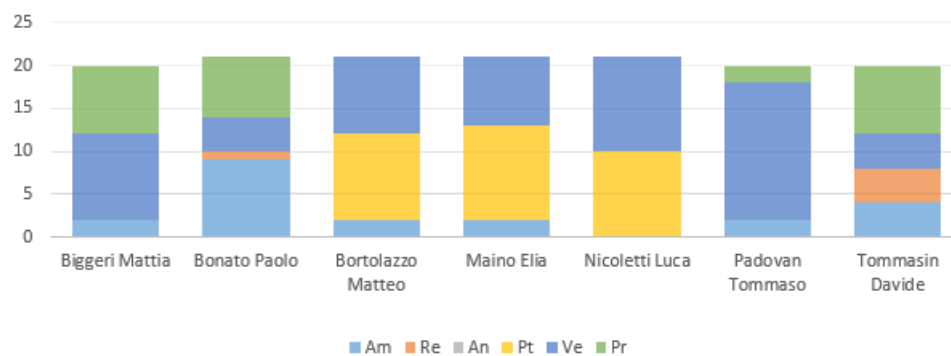


Figura 16: Ore per componente, fase di Analisi.

#### 4.1.2 Analisi di dettaglio

Nella fase di *Analisi di dettaglio* ciascun componente dovrà ricoprire i seguenti ruoli:



Nominativo	Ore per ruoli						Totali
	Re	Am	An	Pt	Ve	Pr	
Biggeri Mattia			5				5
Bonato Paolo	2		3				5
Bortolazzo Matteo			1		5		6
Maino Elia				2	5		7
Nicoletti Luca	2		4		1		7
Padovan Tommaso	1		5				6
Tommasin Davide			6				6

Tabella 7: Ripartizione ore - fase di Analisi di dettaglio.

I valori sono rappresentati nel grafico, per semplificare la visualizzazione di quante ore ciascun membro abbia dedicato ad un determinato ruolo.

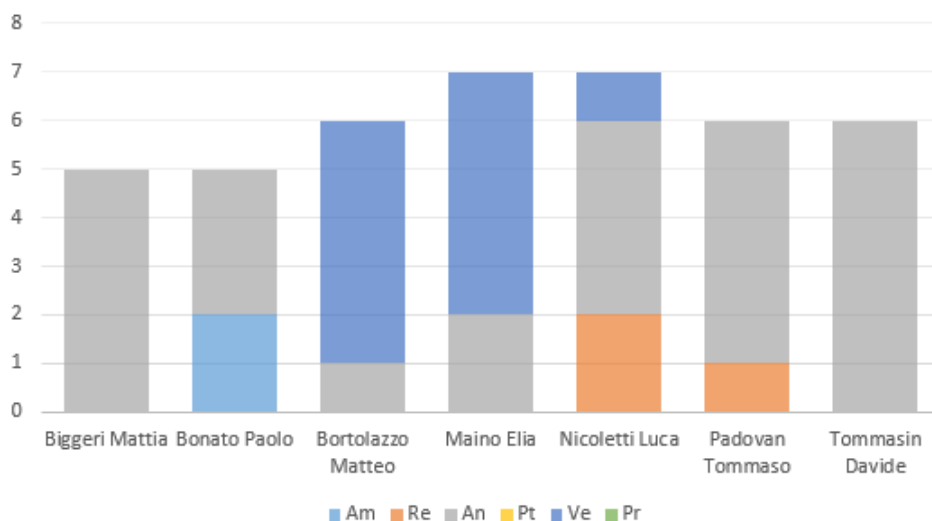


Figura 17: Ore per componente, fase di Analisi di dettaglio.

#### 4.1.3 Progettazione architettuale

Nella fase di *Progettazione architettuale* ciascun componente dovrà ricoprire i seguenti ruoli:

Nominativo	Ore per ruoli						Totali
	Re	Am	An	Pt	Ve	Pr	
Biggeri Mattia	4		20				24
Bonato Paolo			2	17	15		34
Bortolazzo Matteo	1		4	22			27
Maino Elia	1		5	22			28
Nicoletti Luca	2		15	15			32
Padovan Tommaso		5	7	15			27
Tommasin Davide		2	3	20			25

Tabella 8: Ripartizione ore - fase di Progettazione architettuale.

I valori sono rappresentati nel grafico, per semplificare la visualizzazione di quante ore ciascun membro abbia dedicato ad un determinato ruolo.

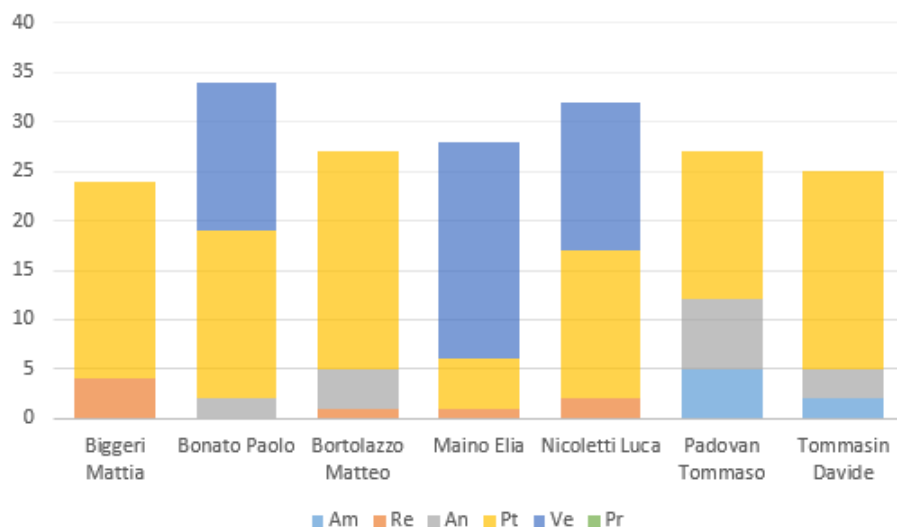


Figura 18: Ore per componente, fase di Progettazione architettuale.

#### 4.1.4 Progettazione di dettaglio e codifica

Nella fase di *Progettazione di dettaglio e codifica* ciascun componente dovrà ricoprire i seguenti ruoli:

Nominativo	Ore per ruoli						Totali
	Re	Am	An	Pt	Ve	Pr	
Biggeri Mattia		5		17		33	55
Bonato Paolo	3			16	36		55
Bortolazzo Matteo	6	5		15		28	54
Maino Elia	3			10	28	14	55
Nicoletti Luca				25		30	55
Padovan Tommaso			2		25	28	55
Tommasin Davide			2	18	33		53

Tabella 9: Ripartizione ore - fase di Progettazione di dettaglio e codifica.

I valori sono rappresentati nel grafico, per semplificare la visualizzazione di quante ore ciascun membro abbia dedicato ad un determinato ruolo.

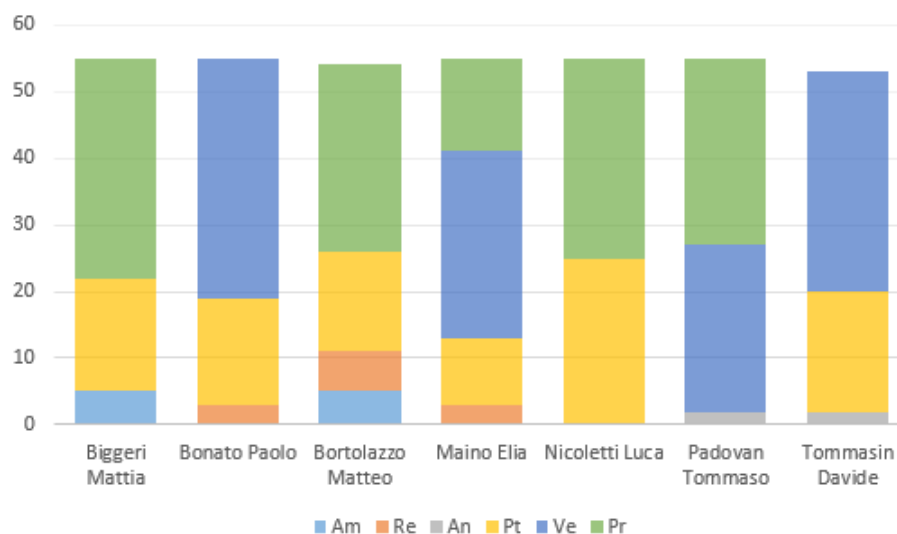


Figura 19: Ore per componente, fase di Progettazione di dettaglio e codifica.

#### 4.1.5 Verifica e validazione

Nella fase di *Verifica e validazione* ciascun componente dovrà ricoprire i seguenti ruoli:

Nominativo	Ore per ruoli						Totali
	Re	Am	An	Pt	Ve	Pr	
Biggeri Mattia		2			10	8	20
Bonato Paolo	1	9			4	7	21
Bortolazzo Matteo		2		10	9		21
Maino Elia		2		11	8		21
Nicoletti Luca				10	11		21
Padovan Tommaso		2			16	2	20
Tommasin Davide	4	4			4	8	20

Tabella 10: Ripartizione ore - fase di Verifica e validazione.

I valori sono rappresentati nel grafico, per semplificare la visualizzazione di quante ore ciascun membro abbia dedicato ad un determinato ruolo.

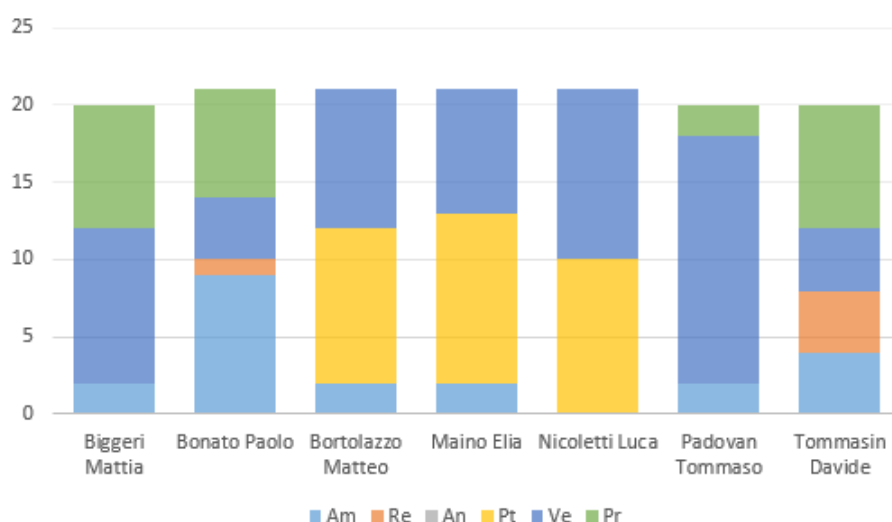


Figura 20: Ore per componente, fase di Verifica e validazione.

## 4.2 Totali

### 4.2.1 Totale ore

Nel calcolo totale delle ore che il gruppo intende dedicare allo svolgimento del progetto, vengono inserite anche le ore di investimento, appartenenti al periodo di *Approccio al capitolato*, che vengono invece omesse dal calcolo del preventivo. Le ore che ciascun membro dedicherà al progetto saranno le seguenti:

Nominativo	Ore per ruoli						Totali
	Re	Am	An	Pt	Ve	Pr	
Biggeri Mattia	4	7	5	44	23	41	124
Bonato Paolo	4	11	23	33	55	7	133
Bortolazzo Matteo	7	7	24	47	14	28	127
Maino Elia	4	10	14	26	63	14	131
Nicoletti Luca	4	8	4	62	27	30	135
Padovan Tommaso	8	7	14	27	41	30	127
Tommasin Davide	4	6	19	38	49	8	124

Tabella 11: Ripartizione ore - totale ore.

I valori sono rappresentati nel grafico, per semplificare la visualizzazione di quante ore ciascun membro abbia dedicato ad un determinato ruolo.

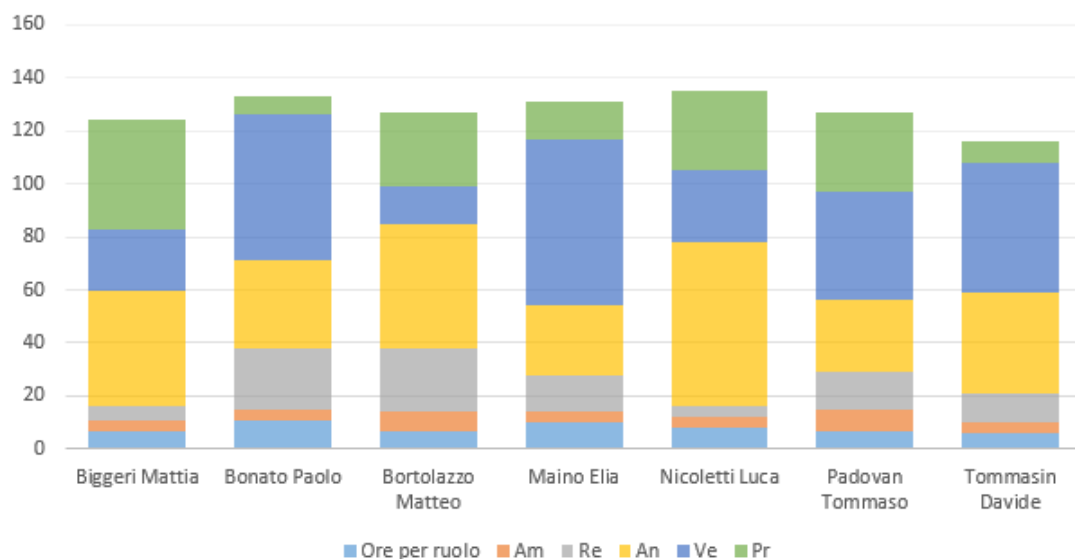


Figura 21: Ore per componente, fase di Verifica e validazione.

#### 4.2.2 Totale ore rendicontate

Le ore espresse qui sotto, ovvero le ore che sono incluse nel calcolo del preventivo, sono minori rispetto a quelle totali, in quanto non sono messe a carico del committente le ore appartenenti al periodo di *Approccio al capitolato*: considerate come ore di investimento.

Nominativo	Ore per ruoli						Totali
	Re	Am	An	Pt	Ve	Pr	
Biggeri Mattia	4	7		37	10	41	99
Bonato Paolo	4	9	2	33	55	7	110
Bortolazzo Matteo	7	7	4	47	9	28	102
Maino Elia	4	2		26	58	14	104
Nicoletti Luca	2			50	26	30	108
Padovan Tommaso		7	9	15	41	30	102
Tommasin Davide	4	6	5	38	37	8	98

Tabella 12: Ripartizione ore - totale rendicontate.

I valori sono rappresentati nel grafico, per semplificare la visualizzazione di quante ore ciascun membro abbia dedicato ad un determinato ruolo.

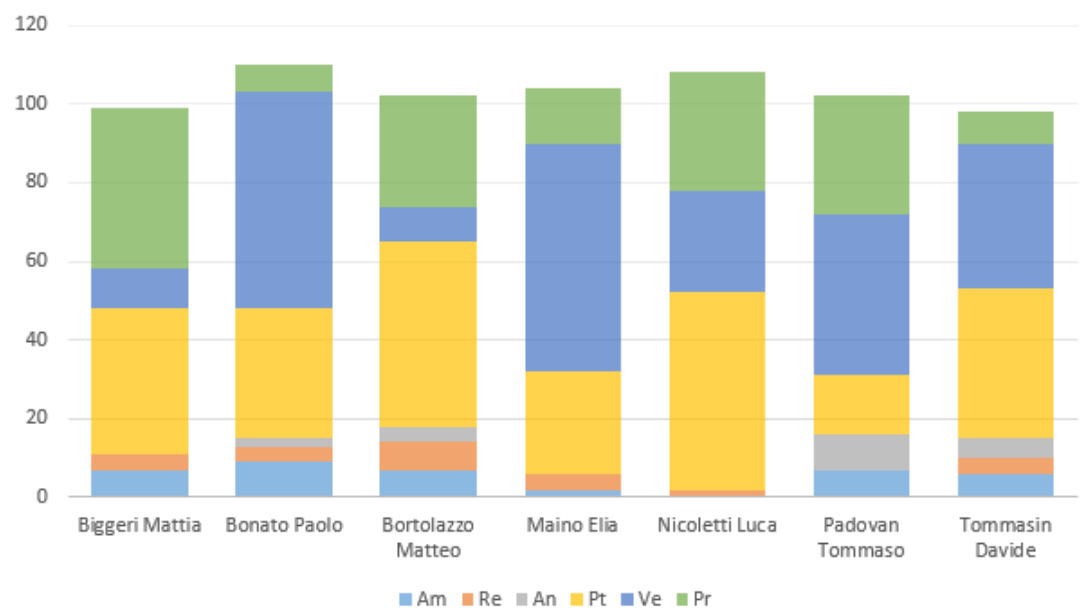


Figura 22: Ore per componente, totale in preventivo.

## 5 Prospetto economico

Per ciascuna fase del progetto, in questa sezione vengono presentate le ore preventivate di impiego per tutti i ruoli coinvolti. Si ricorda che le fasi di *Analisi dei requisiti* e *Analisi di dettaglio* non sono a carico del committente e quindi non saranno considerate nel calcolo delle ore preventivate.

### 5.1 Analisi

Nelle fasi di *Analisi*, le ore per ciascun ruolo sono state suddivise in questo modo:

Ruolo	Ore	Costo
Responsabile	7	210
Amministratore	16	320
Analista	57	1425
Progettista	31	682
Verificatore	25	375
Programmatore	0	0
<b>Totali</b>	<b>136</b>	<b>3012</b>

Tabella 13: Costo ore - fase di Analisi.

I seguenti grafici mostrano come ogni ruolo e il rispettivo costo abbiano influito sul calcolo del totale costo della fase di *Analisi*.

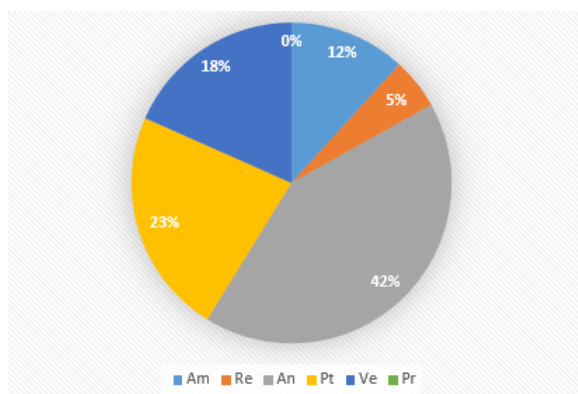


Figura 23: Ore per ruolo, fase di Analisi.

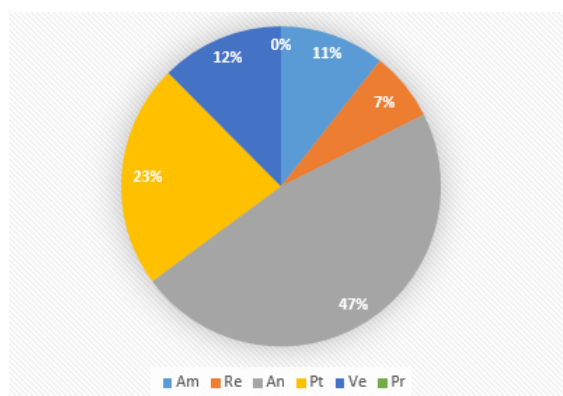


Figura 24: Costi per ruolo, fase di Analisi.

### 5.2 Analisi di dettaglio

Nelle fasi di *Analisi di dettaglio*, le ore per ciascun ruolo sono state suddivise in questo modo:

Ruolo	Ore	Costo
Responsabile	3	90
Amministratore	2	40
Analista	26	650
Progettista	0	0
Verificatore	11	165
Programmatore	0	0
<b>Totali</b>	<b>42</b>	<b>945</b>

Tabella 14: Costo ore - fase di Analisi di dettaglio.

I seguenti grafici mostrano come ogni ruolo e il rispettivo costo abbiano influito sul calcolo del totale costo della fase di *Analisi di dettaglio*.

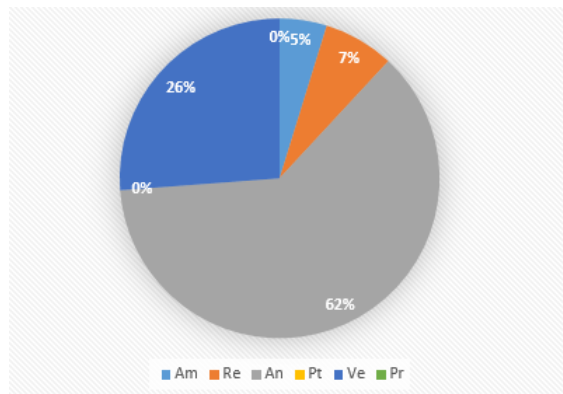


Figura 25: Ore per ruolo, fase di Analisi di dettaglio.

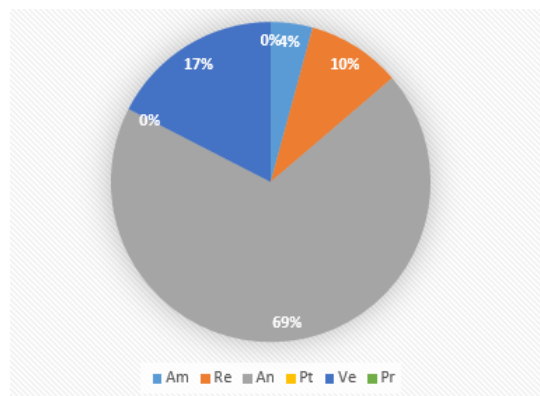


Figura 26: Costi per ruolo, fase di Analisi di dettaglio.

### 5.3 Progettazione architeturale

Nelle fase di *Progettazione architeturale*, le ore per ciascun ruolo sono state suddivise in questo modo:

Ruolo	Ore	Costo
Responsabile	8	240
Amministratore	7	140
Analista	16	400
Progettista	114	2508
Verificatore	52	780
Programmatore	0	0
<b>Totali</b>	<b>197</b>	<b>4068</b>

Tabella 15: Costo ore - fase di Progettazione architettuale.

I seguenti grafici mostrano come ogni ruolo e il rispettivo costo abbiano influito sul calcolo del totale costo della fase di *Progettazione architettuale*.

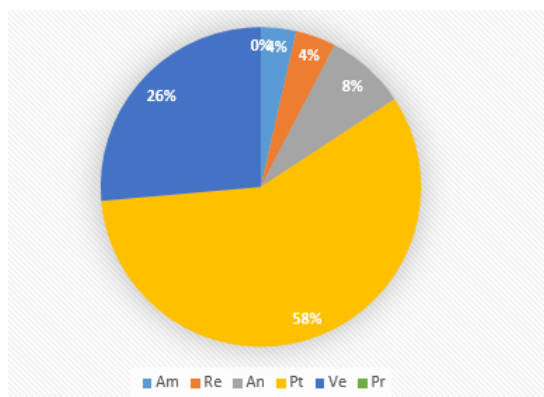


Figura 27: Ore per ruolo, fase di Progettazione architettuale.

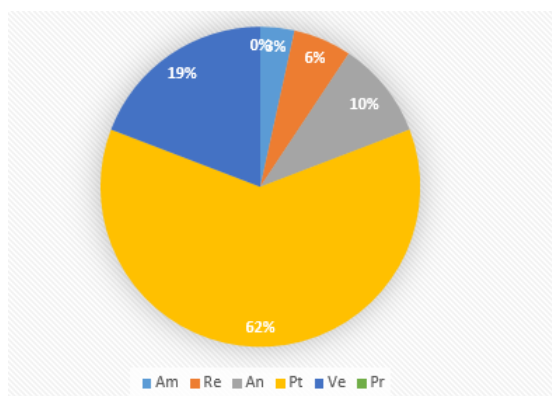


Figura 28: Costi per ruolo, fase di Progettazione architettuale.

#### 5.4 Progettazione di dettaglio e codifica

Nelle fase di *Progettazione di dettaglio e codifica*, le ore per ciascun ruolo sono state suddivise in questo modo:



Ruolo	Ore	Costo
Responsabile	12	360
Amministratore	10	200
Analista	4	100
Progettista	101	2222
Verificatore	122	1830
Programmatore	133	1995
<b>Totali</b>	<b>382</b>	<b>6707</b>

Tabella 16: Costo ore - fase di Progettazione di dettaglio e codifica.

I seguenti grafici mostrano come ogni ruolo e il rispettivo costo abbiano influito sul calcolo del totale costo della fase di *Progettazione di dettaglio e codifica*.

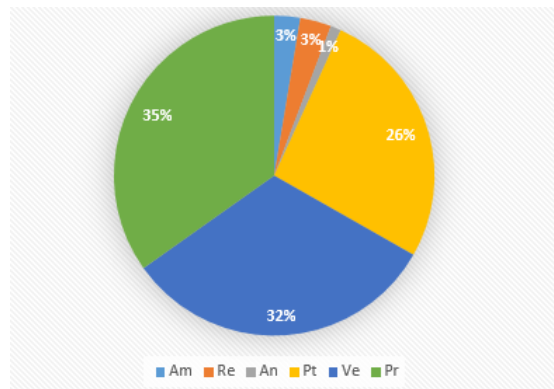


Figura 29: Ore per ruolo, fase di Progettazione di dettaglio e codifica.

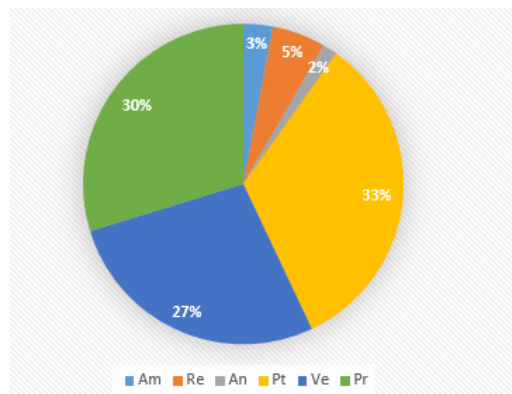


Figura 30: Costi per ruolo, fase di Progettazione di dettaglio e codifica.

## 5.5 Verifica e validazione

Nelle fase di *Verifica e validazione*, le ore per ciascun ruolo sono state suddivise in questo modo:

Ruolo	Ore	Costo
Responsabile	5	150
Amministratore	21	420
Analista	0	0
Progettista	31	682
Verificatore	62	930
Programmatore	25	375
<b>Totali</b>	<b>144</b>	<b>2557</b>

Tabella 17: Costo ore - fase di Verifica e validazione.

I seguenti grafici mostrano come ogni ruolo e il rispettivo costo abbiano influito sul calcolo del totale costo della fase di *Verifica e validazione*.

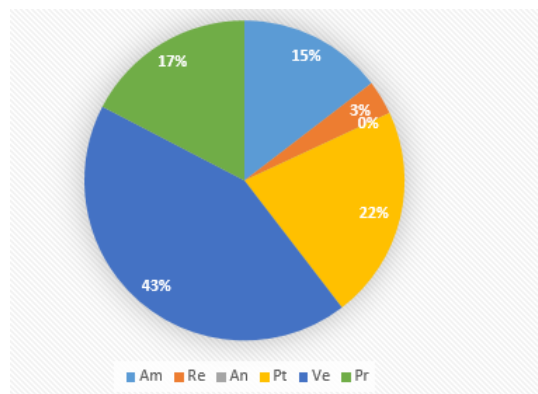


Figura 31: Ore per ruolo, fase di Verifica e validazione.

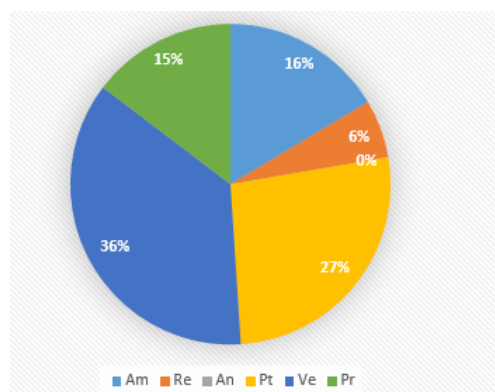


Figura 32: Costi per ruolo, fase di Verifica e validazione.

## 5.6 Totali

### 5.6.1 Investimento

Le ore totali previste per la realizzazione del progetto sono riportate nella tabella seguente:

Ruolo	Ore	Costo
Responsabile	35	1050
Amministratore	56	1120
Analista	95	2375
Progettista	277	6094
Verificatore	272	4080
Programmatore	158	2370
<b>Totali</b>	<b>893</b>	<b>17089</b>

Tabella 18: Costo ore - totale con investimento.

I seguenti grafici mostrano come ogni ruolo e il rispettivo costo abbiano influito sul calcolo del totale costo della realizzazione del progetto.

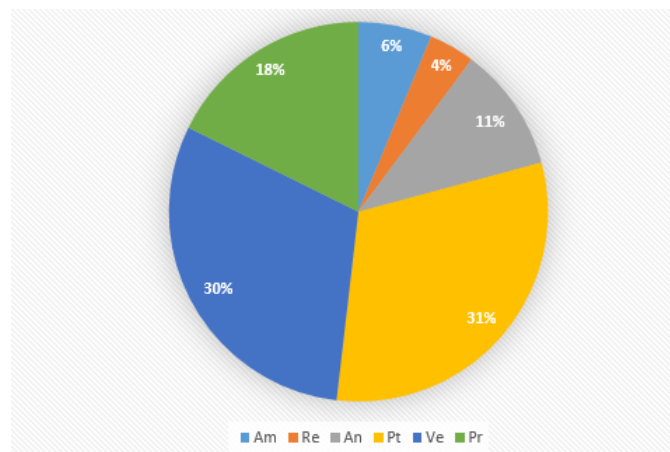


Figura 33: Ore per ruolo, intero progetto.

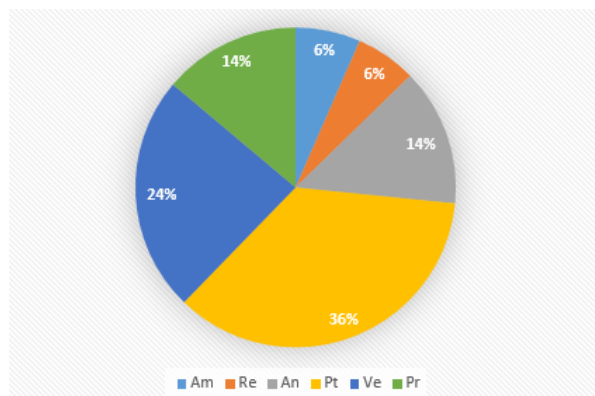


Figura 34: Costi per ruolo, intero progetto.

### 5.6.2 Preventivo

Le ore totali previste per la realizzazione del progetto e a carico del committente sono riportate nella seguente tabella:

Ruolo	Ore	Costo
Responsabile	25	750
Amministratore	38	760
Analista	20	500
Progettista	246	5412
Verificatore	236	3540
Programmatore	158	2370
<b>Totali</b>	<b>723</b>	<b>13332</b>

Tabella 19: Costo ore - totale rendicontate.

I seguenti grafici mostrano come ogni ruolo e il rispettivo costo abbiano influito sul calcolo del totale costo a carico del committente

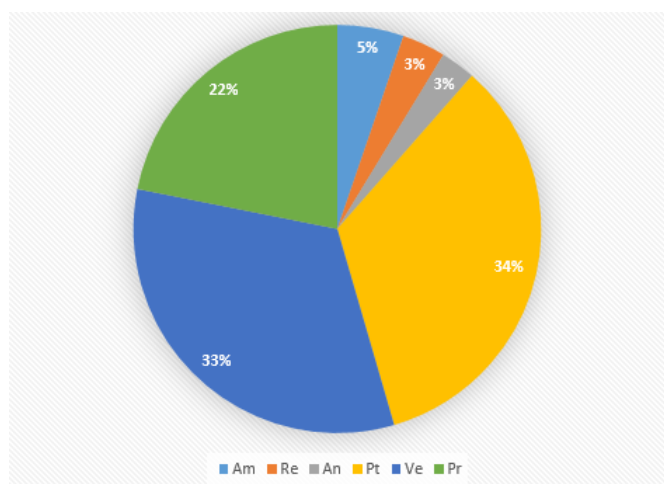


Figura 35: Ore per ruolo, rendicontate.

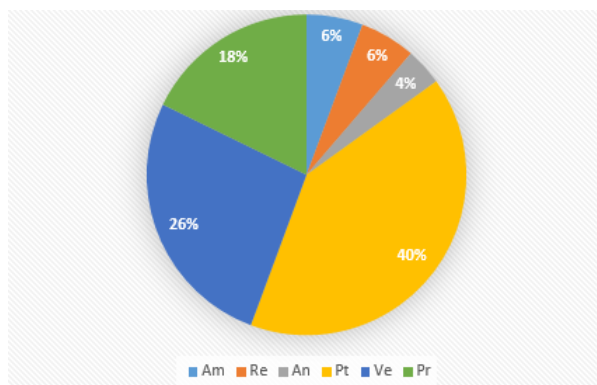


Figura 36: Costi per ruolo, rendicontati.

### 5.6.3 Conclusione

Il costo totale per lo sviluppo del progetto, indicato nella Tabella 4.19 viene arrotondato a 13.500€. L'arrotondamento per eccesso è una precauzione in quanto le stime di ore di lavoro necessarie per ogni task e attività potrebbero rivelarsi insufficienti. In questo modo, anche sforando di qualche ora il gruppo è assicurato, e riuscirà più facilmente a rimanere all'interno dei costi preventivati.

Inoltre, se uno dei rischi successivamente analizzati dovesse presentarsi, il gruppo avrà comunque a disposizione un monte ore non nullo per rimediare ai danni causati dal verificarsi del rischio.

## 6 Meccanismi di controllo e rendicontazione

### 6.1 Controllo

#### 6.1.1 Meccanismi di controllo

All'interno dell'ambiente di lavoro sono stati predisposti meccanismi per:

- Controllare l'andamento delle attività ed eventuali ritardi;
- Permettere un aggiornamento facilitato della pianificazione;
- Rendicontare le ore di lavoro spese nelle varie attività.

#### 6.1.2 Andamento delle attività

Per monitorare i ritardi sulle attività e acquisire maggiore esperienza per stime future si adotta la funzione timer di Teamwork. Ogni componente del gruppo è invitato a tenere attivo il timer durante tutto lo svolgimento delle attività a lui assegnate. In questo modo si può avere una misurazione del tempo effettivo impiegato da ogni membro per svolgere le attività, che può poi essere confrontata con la stima fatta a priori.

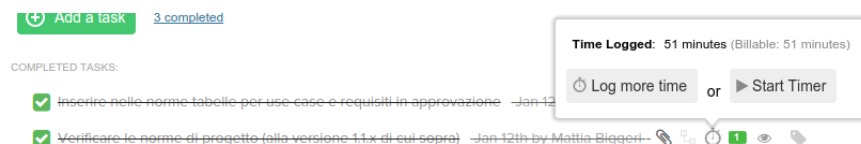


Figura 37: Timer da attivare durante il lavoro svolto.

Inoltre per ogni attività è predisposta anche una *due to date*, ovvero la data entro la quale la task deve essere soddisfatta. Teamwork segnala ogni attività nel riepilogo non completata entro la data di fine con una scritta rossa che riporta il ritardo. È facile per il responsabile individuare a colpo d'occhio le task in ritardo e provvedere a comunicare con il/i componenti del gruppo a cui essa è assegnata per capire le motivazioni del ritardo ed eventualmente rivedere le stime future.

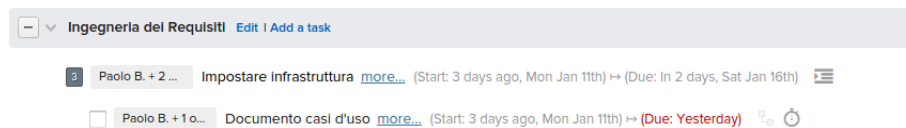


Figura 38: Visualizzazione data di scadenza di un task.

Se necessario è possibile impostare notifiche automatiche in prossimità o al superare di una scadenza. Il sistema di ticketing adottato fornisce un calendario in cui vengono indicate le date stimate di inizio e fine di ogni attività.

Ogni membro del gruppo può consultarlo liberamente per pianificare il proprio lavoro in base agli altri impegni privati.

#### 6.1.3 Controllo metriche di progetto

L'introduzione delle metriche nel progetto fornisce una maniera il più possibile oggettiva e sistematica per misurare le performance del gruppo. Dal punto di vista del controllo del progetto le metriche impiegate sono:

- Budget Variance
- Schedule Variance

Questi indicatori permettono al team di:

- Identificare i problemi di costo/schedulazione prima che diventino criticità;
- Aiutare il team a focalizzarsi sul completamento delle proprie attività.

## 7 Consuntivo

Questa sezione, lasciata per ultima perchè incrementale, riporta il prospetto economico con i costi effettivamente sostenuti. Per ogni fase verrà calcolato un conguaglio, ovvero la differenza tra ore preventivate e spese, esso potrà essere:

- **Positivo:** se il preventivo ha superato il consuntivo;
- **In pari:** se il preventivo e il consuntivo coincidono;
- **Negativo:** se il consuntivo ha superato il preventivo.

### 7.1 Analisi

Si riporta di seguito il consuntivo della fase di *Analisi*.

La tabella sottostante riporta le differenze delle ore tra preventivo e consuntivo, divise per ruolo. Un segno positivo indica che sono state necessarie più ore del previsto, un segno negativo indica che sono state impiegate meno ore di quelle presenti nel preventivo.

Ruolo	Ore	Costo
Responsabile	- 1	- 30
Amministratore	0	0
Analista	- 2	- 50
Progettista	+ 1	+ 22
Verificatore	+ 2	+ 20
Programmatore	0	0
<b>Totali</b>	0	- 38

Tabella 20: Differenza consuntivo/preventivo - fase di Analisi.

#### 7.1.1 Conclusioni

Lo svolgimento della fase di *Analisi* discosta leggermente da quello programmato e visualizzabile nel *Gantt*. Il gruppo ha impiegato lo stesso monte ore previste, ma ricoprendo ruoli diversi da quelli previsti, portando ad un conguaglio positivo.

Tale differenza non influenzerà in alcun modo il costo totale del progetto in quanto le ore di lavoro in questa fase non sono a carico del committente e vengono quindi emesse dal preventivo.

## Elenco delle figure

1	Gantt attività - periodo di approccio al capitolato. . . . .	12
2	Work Breakdown Structure - periodo di approccio al capitolato. . . . .	13
3	Ripartizione ore - periodo di approccio al capitolato. . . . .	14
4	Gantt attività - periodo di esame dettagliato. . . . .	15
5	Work Breakdown Structure - periodo di esame dettagliato. . . . .	15
6	Ripartizione ore - periodo di esame dettagliato. . . . .	16
7	Gantt attività - periodo di sviluppo. . . . .	17
8	Work Breakdown Structure - periodo di sviluppo. . . . .	17
9	Ripartizione ore - periodo di sviluppo. . . . .	18
10	Gantt attività - aggiunte e ulteriore sviluppo. . . . .	19
11	Work Breakdown Structure - aggiunte e ulteriore sviluppo. . . . .	19
12	Ripartizione ore - aggiunte e ulteriore sviluppo. . . . .	20
13	Gantt attività - conclusione. . . . .	21
14	Work Breakdown Structure - conclusione. . . . .	21
15	Ripartizione ore - conclusione. . . . .	22
16	Ore per componente, fase di Analisi. . . . .	23
17	Ore per componente, fase di Analisi di dettaglio. . . . .	24
18	Ore per componente, fase di Progettazione architettuale. . . . .	25
19	Ore per componente, fase di Progettazione di dettaglio e codifica. . . . .	25
20	Ore per componente, fase di Verifica e validazione. . . . .	26
21	Ore per componente, fase di Verifica e validazione. . . . .	27
22	Ore per componente, totale in preventivo. . . . .	28
23	Ore per ruolo, fase di Analisi. . . . .	29
24	Costi per ruolo, fase di Analisi. . . . .	29
25	Ore per ruolo, fase di Analisi di dettaglio. . . . .	30
26	Costi per ruolo, fase di Analisi di dettaglio. . . . .	30
27	Ore per ruolo, fase di Progettazione architettuale. . . . .	31
28	Costi per ruolo, fase di Progettazione architettuale. . . . .	31
29	Ore per ruolo, fase di Progettazione di dettaglio e codifica. . . . .	32
30	Costi per ruolo, fase di Progettazione di dettaglio e codifica. . . . .	32
31	Ore per ruolo, fase di Verifica e validazione. . . . .	33
32	Costi per ruolo, fase di Verifica e validazione. . . . .	33
33	Ore per ruolo, intero progetto. . . . .	34
34	Costi per ruolo, intero progetto. . . . .	34
35	Ore per ruolo, rendicontate. . . . .	35
36	Costi per ruolo, rendicontati. . . . .	35
37	Timer da attivare durante il lavoro svolto. . . . .	36
38	Visualizzazione data di scadenza di un task. . . . .	36

## Elenco delle tabelle

1	Diario delle modifiche . . . . .	3
2	Redazione documento . . . . .	4
3	Approvazione documento . . . . .	4
4	Componenti SWEeneyThreads . . . . .	4
5	Accettazione componenti . . . . .	4
6	Ripartizione ore - fase di Analisi. . . . .	23
7	Ripartizione ore - fase di Analisi di dettaglio. . . . .	24
8	Ripartizione ore - fase di Progettazione architettuale. . . . .	24
9	Ripartizione ore - fase di Progettazione di dettaglio e codifica. . . . .	25
10	Ripartizione ore - fase di Verifica e validazione. . . . .	26
11	Ripartizione ore - totale ore. . . . .	26
12	Ripartizione ore - totale rendicontate. . . . .	27
13	Costo ore - fase di Analisi. . . . .	29
14	Costo ore - fase di Analisi di dettaglio. . . . .	30
15	Costo ore - fase di Progettazione architettuale. . . . .	31
16	Costo ore - fase di Progettazione di dettaglio e codifica. . . . .	32
17	Costo ore - fase di Verifica e validazione. . . . .	33
18	Costo ore - totale con investimento. . . . .	34
19	Costo ore - totale rendicontate. . . . .	35
20	Differenza consuntivo/preventivo - fase di Analisi. . . . .	37