



# >Three Way Milkshake\_

---

## Norme di Progetto

---

### Three Way Milkshake - Progetto "PORTACS"

threewaymilkshake@gmail.com

<b>Versione</b>	0.0.1
<b>Stato</b>	Redazione
<b>Uso</b>	Interno
<b>Approvazione</b>	
<b>Redazione</b>	Nicolò Greggio
<b>Verifica</b>	
<b>Destinatari</b>	Three Way Milkshake Prof. Tullio Vardanega Prof. Riccardo Cardin

### Descrizione

Questo documento contiene tutte le norme di progetto, definite inizialmente o aggiunte in seguito



>Three Way  
Milkshake\_

Norme di Progetto

## Registro delle modifiche

Versione	Descrizione	Data	Nominativo	Ruolo
0.1.0	Creazione ed inizio strutturazione documento	2020-12-27	Nicolò Greggio	<i>Redattore</i>



## Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>6</b>
1.1	Scopo del documento . . . . .	6
1.2	Scopo del prodotto . . . . .	6
1.3	Termini, Abbreviazioni ed altri Documenti . . . . .	6
1.4	Riferimenti . . . . .	6
1.4.1	Riferimenti Normativi . . . . .	6
1.4.2	Riferimenti Informativi . . . . .	6
<b>2</b>	<b>Processi primari</b>	<b>7</b>
2.1	Fornitura . . . . .	7
2.1.1	Scopo . . . . .	7
2.1.2	Aspettative . . . . .	7
2.1.3	Descrizione . . . . .	7
2.1.4	Attività . . . . .	7
2.1.4.1	Inizializzazione ed Avvio . . . . .	7
2.1.4.1.1	Studio di Fattibilità . . . . .	7
2.1.4.1.2	Piano di Progetto . . . . .	7
2.1.4.1.3	Piano di Qualifica . . . . .	7
2.1.4.2	Collaudo e Consegna del Prodotto . . . . .	7
2.1.5	Strumenti . . . . .	7
2.2	Sviluppo . . . . .	7
2.2.1	Scopo . . . . .	7
2.2.2	Aspettative . . . . .	7
2.2.3	Descrizione . . . . .	8
2.2.4	Attività . . . . .	8
2.2.4.1	Analisi dei Requisiti . . . . .	8
2.2.4.2	Progettazione . . . . .	8
2.2.4.3	Codifica . . . . .	8
2.2.5	Strumenti . . . . .	8
<b>3</b>	<b>Processi di Supporto</b>	<b>9</b>
3.1	Documentazione . . . . .	9
3.1.1	Scopo . . . . .	9
3.1.2	Aspettative . . . . .	9
3.1.3	Descrizione . . . . .	9
3.1.4	Attività . . . . .	9
3.1.4.1	singole attività... . . . .	9
3.1.5	Strumenti . . . . .	9
3.2	Versionamento . . . . .	9
3.2.1	Scopo . . . . .	9
3.2.2	Aspettative . . . . .	9
3.2.3	Descrizione . . . . .	9
3.2.4	Attività . . . . .	9
3.2.4.1	singole attività... . . . .	9
3.2.5	Strumenti . . . . .	9
3.3	Verifica . . . . .	10
3.3.1	Scopo . . . . .	10



3.3.2	Aspettative . . . . .	10
3.3.3	Descrizione . . . . .	10
3.3.4	Attività . . . . .	10
3.3.4.1	singole attività... . . . .	10
3.3.5	Strumenti . . . . .	10
3.4	Validazione . . . . .	10
3.4.1	Scopo . . . . .	10
3.4.2	Aspettative . . . . .	10
3.4.3	Descrizione . . . . .	10
3.4.4	Attività . . . . .	10
3.4.4.1	singole attività... . . . .	10
3.4.5	Strumenti . . . . .	10
<b>4</b>	<b>Processi Organizzativi</b>	<b>11</b>
4.1	Comunicazione . . . . .	11
4.1.1	Scopo . . . . .	11
4.2	Riunioni . . . . .	11
4.2.1	Scopo . . . . .	11
4.3	Ruoli di Progetto . . . . .	11
4.3.1	Scopo . . . . .	11
4.4	Ambiente di Lavoro . . . . .	11
4.4.1	Scopo . . . . .	11



## **Elenco delle figure**



## **Elenco delle tabelle**



# 1 Introduzione

## 1.1 Scopo del documento

Questo documento ha lo scopo di fissare e definire tutte le regole, convenzioni e buone pratiche utili a formare un way of working condiviso alla base da tutti i componenti del gruppo per assicurare una collaborazione efficiente ed efficace. Si discuteranno inoltre i vari strumenti che verranno adottati per facilitare lo sviluppo del progetto e per promuovere un'organizzazione adeguata. Si ritiene inoltre che la definizione ed il mantenimento per incremento di un documento condiviso all'interno del gruppo di lavoro, che definisca e raccolga quanto descritto in maniera formale e centralizzata, possa favorire, in un contesto dove i membri possano variare, l'inserimento di nuovi componenti facilitandone l'ambientamento. Pur non essendo questo il contesto di lavoro attuale, è comunque una buona pratica da sperimentare e consolidare.

## 1.2 Scopo del prodotto

scopodelprodotto

## 1.3 Termini, Abbreviazioni ed altri Documenti

Tutti i termini che necessitano di una spiegazione, per fornire un'adeguata comprensione, o perché possono causare ambiguità nel contesto, sono definiti nel glossario alla fine del documento. Ogni occorrenza di questi collega alla voce corrispondente. Analogamente vale lo stesso discorso per le abbreviazioni e gli acronimi. Le definizioni delle voci nel glossario e nella lista degli acronimi presentano inoltre collegamenti alle pagine dove vengono utilizzati, il che permette una comoda navigazione bidirezionale tra termini e significati corrispondenti. Inoltre quando si farà riferimento ad un altro documento, il nome di questo sarà in maiuscolo (e.g.: ESEMPIO NOME DOCUMENTO).

## 1.4 Riferimenti

### 1.4.1 Riferimenti Normativi

- Qui vengono elencati i rif norm

### 1.4.2 Riferimenti Informativi

- Qui vengono elencati i rif info



## **2 Processi primari**

### **2.1 Fornitura**

#### **2.1.1 Scopo**

Il processo di fornitura sostanzialmente si occupa della gestione dei rapporti con il cliente. Il suo scopo quindi è quello di determinare strumenti e competenze utili e necessarie alla realizzazione del prodotto e di assicurare la conformità di questo con le richieste del proponente. Si rende necessaria quindi la produzione di documenti che descrivano le intenzioni e le modalità che il gruppo si prefigge di seguire al fine di soddisfare il cliente.

#### **2.1.2 Aspettative**

Il confronto diretto e frequente tra fornitore e proponente è senza dubbio utile ad entrambe per parti, affinché ambedue soddisfino i loro obiettivi in tempi desiderabili.

#### **2.1.3 Descrizione**

...

#### **2.1.4 Attività**

##### **2.1.4.1 Inizializzazione ed Avvio**

###### **2.1.4.1.1 Studio di Fattibilità ...**

###### **2.1.4.1.2 Piano di Progetto ...**

###### **2.1.4.1.3 Piano di Qualifica ...**

##### **2.1.4.2 Collaudo e Consegna del Prodotto**

... A seguito della consegna del prodotto, il gruppo Three Way Milkshake

#### **2.1.5 Strumenti**

...

## **2.2 Sviluppo**

### **2.2.1 Scopo**

Lo scopo del processo di ...

### **2.2.2 Aspettative**

...





### **2.2.3 Descrizione**

...

### **2.2.4 Attività**

...

#### **2.2.4.1 Analisi dei Requisiti ...**

#### **2.2.4.2 Progettazione ...**

#### **2.2.4.3 Codifica ...**

### **2.2.5 Strumenti**

...



## **3 Processi di Supporto**

### **3.1 Documentazione**

#### **3.1.1 Scopo**

Lo scopo del processo di fornitura è di determinare

#### **3.1.2 Aspettative**

...

#### **3.1.3 Descrizione**

...

#### **3.1.4 Attività**

...

##### **3.1.4.1 singole attività...**

#### **3.1.5 Strumenti**

...

### **3.2 Versionamento**

#### **3.2.1 Scopo**

Lo scopo del processo di fornitura è di determinare

#### **3.2.2 Aspettative**

...

#### **3.2.3 Descrizione**

...

#### **3.2.4 Attività**

...

##### **3.2.4.1 singole attività...**

#### **3.2.5 Strumenti**

...



### **3.3 Verifica**

#### **3.3.1 Scopo**

Lo scopo del processo di fornitura è di determinare

#### **3.3.2 Aspettative**

...

#### **3.3.3 Descrizione**

...

#### **3.3.4 Attività**

...

##### **3.3.4.1 singole attività...**

#### **3.3.5 Strumenti**

...

### **3.4 Validazione**

#### **3.4.1 Scopo**

Lo scopo del processo di fornitura è di determinare

#### **3.4.2 Aspettative**

...

#### **3.4.3 Descrizione**

...

#### **3.4.4 Attività**

...

##### **3.4.4.1 singole attività...**

#### **3.4.5 Strumenti**

...



## **4 Processi Organizzativi**

### **4.1 Comunicazione**

#### **4.1.1 Scopo**

Lo scopo del processo di ...

### **4.2 Riunioni**

#### **4.2.1 Scopo**

Lo scopo del processo di ...

### **4.3 Ruoli di Progetto**

#### **4.3.1 Scopo**

Lo scopo del processo di ...

### **4.4 Ambiente di Lavoro**

#### **4.4.1 Scopo**

Lo scopo del processo di ...



>Three Way  
Milkshake\_

Norme di Progetto

---