



Laurea Magistrale in informatica - Università di Salerno  
Corso di Gestione dei Progetti Software - Prof.ssa F. Ferrucci

**CHEMO SMART**  
**SCHEDULER FOR CHEMOTERAPY**



# Team Contract

## Progetto

## C02 - ChemoSmart

Versione	1.0
Data	08/11/2022
Destinatario	Prof.ssa Filomena Ferrucci
Presentato da	Alessandro Bergamo, Francesco Pio Ianuzziello
Approvato da	/



Laurea Magistrale in informatica - Università di Salerno  
Corso di Gestione dei Progetti Software - Prof.ssa F. Ferrucci

## Revision History

---

Data	Versione	Descrizione	Autori
25/10/2022	0.1	Prima stesura del documento	A. Bergamo, F. P. Ianuzziello
03/11/2022	0.2	Aggiornamento con le nuove informazioni	A. Bergamo, F.P. Ianuzziello
08/11/2022	0.3	Firma del Documento	Intero Team C02
08/11/2022	1.0	Revisione e consegna del Documento	A. Bergamo, F.P. Ianuzziello



## Sommario

Revision History .....	2
1. Informazioni Principali.....	4
2. Project Team Members e Firme.....	4
3. Codice di Condotta .....	5
4. Partecipazione .....	5
5. Comunicazione .....	6
6. Problem Solving .....	6
7. Linee guida per Meetings .....	6
8. Criteri di Valutazione .....	7



## 1. Informazioni Principali

**Titolo del progetto:** ChemoSmart

**Identificatore del Team:** C02

**Nome del Team:** Snack-dotcom


**Data inizio del Progetto:** Fine Ottobre

**Data fine del Progetto:** Gennaio

## 2. Project Team Members e Firme

Nome	Firma del Team Contract
Alessandro Bergamo	<i>Alessandro Bergamo</i>
Francesco Pio Ianuzziello	<i>Francesco Pio Ianuzziello</i>
Ciro Troiano	<i>Ciro Troiano</i>
Antonio Nappi	<i>Antonio Nappi</i>
Luigi Miranda	<i>Luigi Miranda</i>
Mihail Purice	<i>Mihail Purice</i>



Giuseppe Basile	
Claudio De Palma	<i>Claudio De Palma</i>

### 3. Codice di Condotta

Come team, noi intendiamo rispettare i seguenti punti riguardanti il codice di condotta, come di seguito:

- Concentrarsi sul bene del gruppo e non solo sul proprio;
- Avere rispetto dei propri colleghi;
- Lavorare proattivamente, anticipando potenziali problemi e impegnandoci per prevenirli;
- Condividere informazioni riguardanti il progetto, evitando di non sabotare il progetto;
- Essere scrupolosi sul lavoro che si sta per consegnare, ricontrollandolo più volte;
- Mantenere una serietà nel lavoro svolto, soprattutto riguardante il rispetto delle scadenze.

### 4. Partecipazione

Come team, noi intendiamo rispettare i seguenti punti riguardanti la partecipazione, come di seguito:

- Evitare di farsi influenzare da opinioni personali, senza esser testardi sulla propria;
- Attendere il proprio turno per parlare, evitando di sovrastare altri con la propria voce;
- Essere flessibili ed aperti al cambiamento;
- Concentrarsi su ciò che si sta parlando, senza sviare in altri argomenti;
- Informare quanto prima i PM riguardo problematiche che affliggono il progetto o la propria partecipazione alle varie attività;
- Incoraggiare il lavoro di gruppo cercando di organizzare sempre più sessioni di lavoro di gruppo;
- Controllare la propria mail almeno una volta al giorno.



## 5. Comunicazione

---

Come team, noi intendiamo rispettare i seguenti punti riguardanti la comunicazione, come di seguito:

- Utilizzare gli strumenti di comunicazione prestabiliti, anche considerando il tipo di comunicazione da effettuare;
- Usare un registro di linguaggio adeguato in base al luogo ed al tipo di comunicazione;
- Evitare di parlare se non si ha una chiara idea di cosa si sta per dire, meglio formulare prima il pensiero e poi esporlo in modo da esser più chiaro;

## 6. Problem Solving

---

Come team, noi intendiamo rispettare i seguenti punti riguardanti il problem solving, come di seguito:

- Essere oggettivi durante le discussioni, evitando di voler far prevalere la propria opinione;
- Attenersi ad un sistema di decisione basato sulla considerazione di aspetti positivi e negativi;
- Incoraggiare la partecipazione di tutti i team member alle attività di gruppo;
- Considerare sempre le idee nel contesto di team e non nel contesto personale e singolare;
- Prestare attenzione a ciò che ognuno dice e propone, senza pregiudizi;
- Documentare tutte le scelte che vengono effettuate durante il processo di realizzazione del progetto.

## 7. Linee guida per Meetings

---

Come team, noi intendiamo rispettare i seguenti punti riguardanti il problem solving, come di seguito:

- Avere almeno un meeting formale a settimana, il martedì o il mercoledì;
- Cercare di esser sempre presente ai meeting schedulati, salvo assenze giustificate;
- Organizzare eventuali meeting informali se necessario;
- Tenere traccia di quanto detto ad un meeting formale attraverso un documento, denominato come minuta, che deve essere inviata entro 24 ore dalla conclusione del meeting;
- Non divagare durante i meeting, in modo da consentire il rispetto delle tempistiche stimate e stabilite;
- Evitare di distrarsi o allontanarsi dal meeting senza un valido motivo;
- Utilizzare le webcam, ove il meeting fosse in videoconferenza, salvo motivi validi;



- Attendere il proprio turno per dire la propria opinione, evitando quindi di sovrapporsi con le voci;
- Fare una pausa ogni meeting;
- Evitare ritardi iniziali che possano prolungare la durata del meeting.

## 8. Criteri di Valutazione

Come team, siamo consapevoli che saremo valutati in base a:

<b><i>Proattività</i></b>	Capacità di anticipare le problematiche ed un eventuale cambiamento nelle specifiche.
<b><i>Partecipazione</i></b>	Interesse e partecipazione alle attività di gruppo.
<b><i>Qualità del lavoro (cambierà di fase in fase)</i></b>	Qualità del contenuto degli artefatti prodotti. Correttezza formale e grammaticale degli artefatti prodotti. Rispetto di quanto stabilito per la produzione dei documenti.
<b><i>Comportamento</i></b>	Rispetto dei propri colleghi. Rispetto dei ruoli stabiliti. Favorire un ambiente di lavoro produttivo e soprattutto sano.
<b><i>Team work</i></b>	Capacità di lavorare in team. Capacità di rispettare quanto è stato unanimemente deciso, nonostante non si è d'accordo.
<b><i>Rispetto del Team Contract</i></b>	Rispetto di quanto viene stabilito nel team contract.
<b><i>Rispetto delle scadenze</i></b>	Rispettare le scadenze prefissate.

Oltre ciò, i criteri di valutazione sopra elencati possono cambiare in base alla fase di progetto in cui si sta operando, preferendo un criterio da un altro.