



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

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



SPMP

Software Project  
Management Plan

**C02 - ChemoSmart**

Versione	1.0
Data	22/02/2023
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
19/12/2022	0.1	Prima stesura del documento	A. Bergamo, F. P. Ianuzziello
22/12/2022	0.2	Aggiunta delle sezioni 5, 6 e 7	A. Bergamo, F. P. Ianuzziello
28/12/2022	0.3	Aggiunta della sezione 8	A. Bergamo, F. P. Ianuzziello
22/02/2023	1.0	Revisione per consegna	A. Bergamo, F. P. Ianuzziello

## Project Managers

---

Nome	Acronimo	Informazioni di contatto
Alessandro Bergamo	AB	<a href="mailto:a.bergamo2@studenti.unisa.it">a.bergamo2@studenti.unisa.it</a>
Francesco Pio Ianuzziello	FPI	<a href="mailto:f.ianuzziello1@studenti.unisa.it">f.ianuzziello1@studenti.unisa.it</a>



## Sommario

1. Panoramica del progetto.....	5
1.1. Riepilogo del progetto .....	5
1.1.1. Scopo, ambito e obiettivi .....	5
1.1.2. Assunzioni e vincoli .....	5
1.1.3. Deliverables di Progetto.....	5
1.1.4. Riepilogo dello schedule e del budget.....	6
1.2. Evoluzione dello SPMP .....	6
2. Riferimenti ad altri documenti .....	6
3. Contesto del progetto .....	7
3.1. Modello di processo .....	7
3.2. Process Improvement Plan.....	8
3.3. Infrastructure Plan .....	8
3.4. Metodi, tool e tecniche.....	8
3.5. Product Acceptance Plan.....	10
3.6. Organizzazione del progetto .....	10
4. Pianificazione del progetto .....	11
4.1. Avvio del progetto.....	11
4.1.1. Estimation Plan.....	11
4.1.2. Staffing Plan .....	11
4.1.3. Resource Acquisition Plan .....	12
4.1.4. Training Plan .....	13
4.2. Project Works Plans .....	13
4.2.1. Work Activities.....	13
4.2.2. Schedule Allocation .....	13
4.2.3. Resource Allocation .....	14
4.2.4. Budget Allocation .....	14
5. Valutazione e controllo del progetto .....	14
5.1. Requirements Management Plan .....	14
5.2. Scope Change Control Plan.....	15
5.3. Schedule Control Plan.....	15



5.4.	Budget Control Plan .....	16
5.5.	Quality Assurance Plan.....	16
5.6.	Project Closeout Plan .....	16
6.	Consegna del prodotto.....	16
7.	Supporting Process Plans .....	17
7.1.	Supervisione e ambiente di lavoro del progetto .....	17
7.2.	Decision Management.....	18
7.3.	Risk Management .....	18
7.4.	Configuration Management .....	18
7.5.	Quality Assurance .....	19
7.6.	Misure .....	19
8.	Piani aggiuntionali.....	19



## 1. Panoramica del progetto

### 1.1. Riepilogo del progetto

#### 1.1.1. Scopo, ambito e obiettivi

Il progetto ChemoSmart vuole fornire alle istituzioni sanitarie uno strumento per semplificare le operazioni di scheduling delle terapie chemioterapiche per i pazienti, con lo scopo preciso di minimizzare gli sprechi di farmaci e di organizzare al meglio le poltrone e il personale medico. Obiettivo, quindi, di questo progetto sarà quello di fornire a tali istituzioni una Web App che consenta quanto detto, attraverso l'ausilio di una AI.

#### 1.1.2. Assunzioni e vincoli

Non esistendo un precedente sistema software, non ci sono vincoli e assunzioni particolari riguardanti il prodotto.

Diversamente, nell'ambito del processo, i principali vincoli si individuano nelle ore di lavoro a disposizione per team member, 50 ciascuno, e dalla scadenze fissate dal Top Manager. Tali dati saranno riportati nel dettaglio in seguito nel documento.

A proposito dei vincoli sulle tecnologie e i tools, si assume l'uso di strumenti di management quali Trello e Microsoft Project. Inoltre, si assume che lo sviluppo dell'applicativo avverrà attraverso l'utilizzo di tecnologie web, nella fattispecie utilizzando Express.js per il back-end e Bootstrap per il front-end. Infine, per la realizzazione del modulo FIA verrà utilizzato Python.

#### 1.1.3. Deliverables di Progetto

Di seguito è riportata una tabella che contiene tutti I deliverables previsti per il progetto ChemoSmart.

Deliverables/Milestones	WBS id	Responsabile	Completamento pianificato
RAD	1.2.4	Tutto il team	25/11/2022
SDD	1.3.5	Tutto il team	06/12/2022



TP e TCS	1.4.3	Tutto il team	09/12/2022
Consegna Intermedia	1.5	Tutto il team	12/12/2022
ODD	1.6.4	Tutto il team	16/12/2022
Applicativo, Javadoc, TR	1.7.6	Tutto il team	INSERIRE
Test Incident report e Test Summary report	1.8.4	Tutto il team	INSERIRE
Consegna finale	1.9	Tutto il team	INSERIRE

#### 1.1.4. Riepilogo dello schedule e del budget

A seguire è riportato un riepilogo dello schedule e del budget ad alto livello attraverso il Gantt Chart ottenuto tramite Microsoft Project. Non vengono riportate le risorse umane poiché il lavoro è stato separato verticalmente, per motivi didattici.

#### GANTT CHART

Per ulteriori informazioni sullo schedule si rimanda ai seguenti documenti:

- [Schedule Management Plan](#)
- [Business Case](#)

## 1.2. Evoluzione dello SPMP

Questo documento verrà aggiornato ogni qual volta ci sia la necessità e periodicamente ogni due settimane dall'inizio del progetto. L'aggiornamento avverrà seguendo le regole previste nel documento [Configuration Management Plan](#).

## 2. Riferimenti ad altri documenti

A seguire un elenco degli altri documento di management:

- [Business Case](#)

- [Risk Management Plan](#)
- [Schedule Management Plan](#)
- [Configuration Management Plan](#)
- [Quality Management Plan](#)
- Software Project Management Plan

### 3. Contesto del progetto

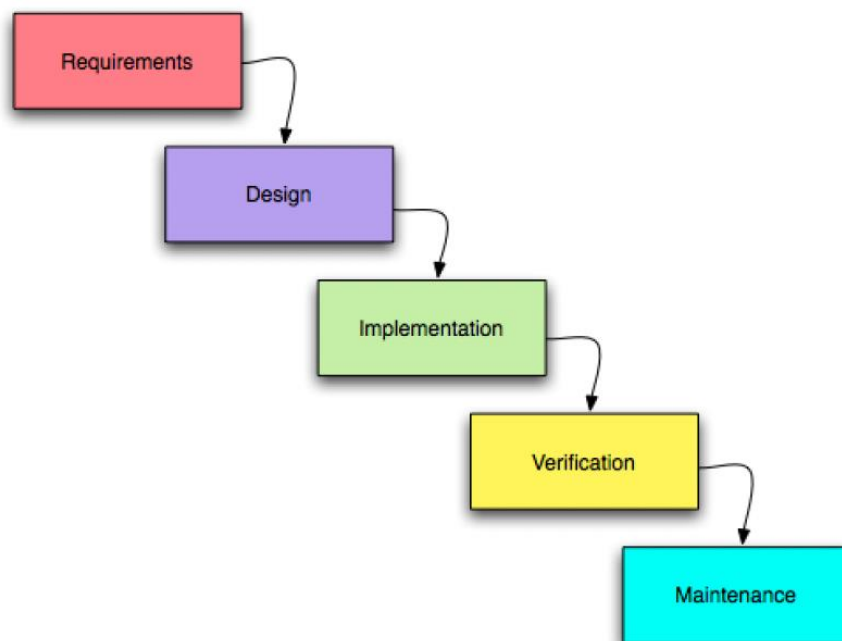
---

In questa sezione vengono descritti il modello del processo utilizzato per lo sviluppo del progetto software in questione, la pianificazione del progresso del processo, la pianificazione dell'infrastruttura necessaria per lo sviluppo del progetto, i metodi, gli strumenti e le tecniche utili all'avanzamento, la pianificazione dell'accettazione del prodotto, e l'organizzazione del progetto.

#### 3.1. Modello di processo

---

Per la realizzazione di Visual Assistant è stato scelto un modello di ciclo di vita del software di tipo ibrido, per le fasi di iniziali e finali è previsto un approccio Waterfall Model. L'immagine sottostante rappresenta le fasi del progetto con i relativi approcci utilizzati.





Abbiamo optato per questo modello perché una delle sue peculiarità è la sua idoneità per squadre con scarsa esperienza. Questa strategia garantisce un prodotto di maggiore qualità e più conforme alle necessità grazie ai processi di controllo e verifica, che ci assicurano che il prodotto soddisfi i requisiti stabiliti, e di validazione, che ci permette di verificare che risponda alle esigenze per cui è stato progettato.

## 3.2. Process Improvement Plan

---

Per ciò che riguarda le attività utili a migliorare la qualità dei processi stessi, esse vengono elencate di seguito:

- **Training:** col fine di migliorare e velocizzare i processi di design e sviluppo, ogni fase del ciclo di vita verrà preceduta da una fase di training organizzata dai PM con l'obiettivo di istruire i team members su cosa deve essere fatto e come.

## 3.3. Infrastructure Plan

---

In questa sezione si andrà a descrivere come avverrà la configurazione dell'ambiente di sviluppo del prodotto. Nello specifico, le macchine usate dai team members saranno principalmente macchine personali sulle quali verrà installata una IDE per lo sviluppo, preferibilmente IntelliJ, e uno strumento di versioning locale, Git. Il setup di tali macchine avverrà in un meeting ad hoc organizzato prima dell'inizio della fase di implementazione. Tali scelte sono state necessarie per la natura didattica del progetto.

## 3.4. Metodi, tool e tecniche

---

### Metodi

In questa sezione si andranno a elencare le metodologie adottate durante la fase di implementazione e sviluppo. Nello specifico, saranno utilizzate le seguenti metodologie:

- Waterfall, come modello di ciclo di vita per lo sviluppo;
- Pair Programming, per lo sviluppo di alcune parti dell'applicativo;
- Pull based development, per la gestione dell'avanzamento del lavoro;
- Revisioni, per l'accounting della qualità del codice.





## Tools e tecnologie

In questa sezione si andranno a elencare i principali tools usati durante l'intero ciclo di vita del progetto ChemoSmart e le tecnologie per lo sviluppo.

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro del team saranno utilizzati i seguenti tools:

- Trello, per la gestione e coordinazione riguardanti i tasks di progetto;
- Slack, per la comunicazione formale soprattutto, tra i PM e gli altri team members;
- Telegram, per la comunicazione informale di tutto il team di progetto;
- Discord, per il lavoro di gruppo e i meeting formali;

Per ciò che concerne lo sviluppo di artefatti, saranno utilizzati i seguenti tools:

- One Drive, per gestire la condivisione degli artefatti;
- Google Drive, per la gestione delle cartelle contenenti i documenti di progetto;
- Microsoft Word, per la scrittura dei documenti;
- Microsoft Excel, per i fogli di lavoro;
- Microsoft Project, per la realizzazione dei Gantt Chart e della schedule del progetto;
- Visual Paradigm Community Edition, per la creazione dei diagrammi UML;
- Figma, per la creazione dei mockups delle interfacce grafiche;
- IntelliJ IDEA Ultimate Edition, per lo sviluppo del codice sorgente tramite IDE;
- Selenium IDE, per il testing di sistema;

Per ciò che concerne lo sviluppo del software, saranno utilizzate le seguenti tecnologie:

- JavaScript, come linguaggio di programmazione back-end e front-end;
- Jest, come framework per il test di unità e integrazione;
- HTML5, come linguaggio di programmazione front-end;
- CSS, come linguaggio di styling del front-end;
- Bootstrap, come framework front-end per lo sviluppo di view grafiche;
- Python, come linguaggio per il modulo di Intelligenza Artificiale.

Per ciò che concerne il build, le verifiche, e il deployment del software, saranno utilizzate i seguenti tools:

- GitHub, per il versioning;

### 3.5. Product Acceptance Plan

La prima release del prodotto sarà consegnata e mostrata al Top Manager nella settimana dopo il 23/02/2023. Questa consegna prevederà una presentazione sull'approccio di management e sviluppo dell'intero progetto e sui principali artefatti prodotti. Inoltre, sarà mostrata una breve demo atta a validare alcune funzionalità dell'applicativo.

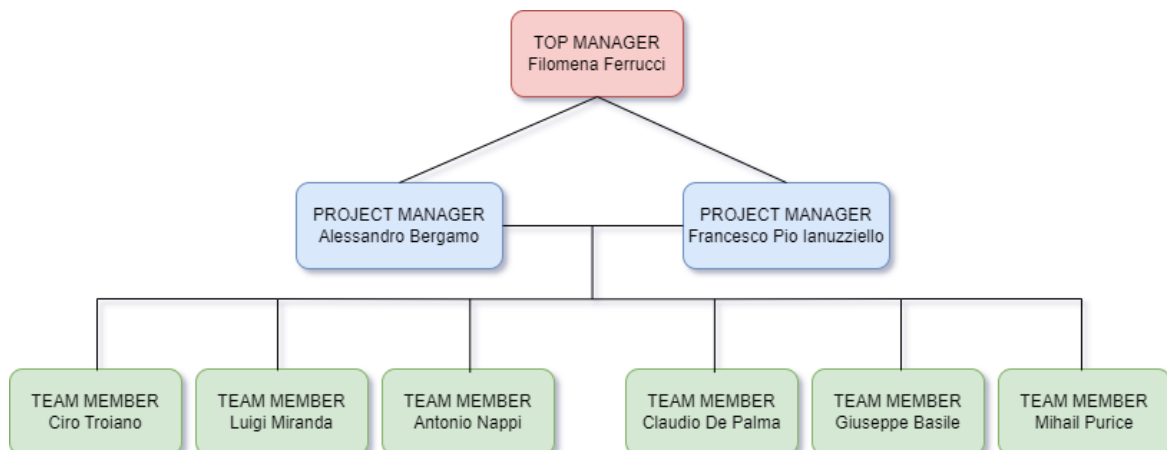
Il prodotto in questione sarà accettato sulla base dei seguenti criteri:

- Consegna dei deliverable di progetto entro le date fissate dal Top Manager;
- Consegna dell'applicativo con le funzionalità a priorità elevata entro la data ultima del progetto;
- Elevata qualità di tutti gli artefatti prodotti, dimostrata attraverso l'uso di check-list di qualità e tools per il calcolo di metriche sul codice;
- Branch-coverage del test dell'applicativo superiore al 75%, calcolata tramite l'uso del tool Jest;

### 3.6. Organizzazione del progetto

In questa sezione si andrà a descrivere la struttura dell'organizzazione del progetto. Questa struttura è di tipo gerarchico e vede al suo apice il Top Manager, che si occupa di supervisionare il progetto e comunicare con il Project Manager. Il Project Manager ha la responsabilità di portare il progetto a compimento con successo, facendo lavoro di management nei confronti dei team members, che rispondono direttamente a lui. Tra i team member poi vi è la figura del review leader, che ha il compito di eseguire revisioni periodiche di tutti i documenti e filtrare richieste di modifiche importanti verso il project manager.

Di seguito, l'organigramma dell'organizzazione.





## 4. Pianificazione del progetto

---

A seguire si andrà a descrivere nel dettaglio come sono state condotte le fasi di avvio del progetto, di stima delle risorse e del budget, e i piani relativi alla gestione delle risorse.

### 4.1. Avvio del progetto

---

A seguire si andranno a descrivere i piani per la stima, il reclutamento del team, l'acquisto delle risorse, e il training del team di progetto.

#### 4.1.1. Estimation Plan

---

Il budget a disposizione risulta essere di 50 ore a team member per un totale di 300 ore a cui vanno ad aggiungersi le 50 ore del Project Manager. Di seguito, si mostrano come tali ore sono state stimate in relazione alle diverse macro-attività del progetto ChemoSmart:

- Requirements Elicitation and Analysis: 77h;
- System Design: 30h;
- System Test Design 16h;
- Object Design: 16h;
- System Implementation: 92h;
- Testing: 24h.

Si noti che delle 300 ore totali, solo 290 sono state stimate, dato che molte sono state svolte con attività inter-didattiche. Le restanti ore sono tenute per sopperire a eventuali problematiche durante il progetto.

#### 4.1.2. Staffing Plan

---

Il piano per la selezione del team di progetto prevede l'identificazione di soggetti con abilità di varia natura. Consapevoli del fatto che non sia possibile avere un team eccellente in ogni campo, si cercherà di ottenere figure che possano compensarsi a vicenda. Ciò nonostante, prettamente di tipo comportamentale, dovranno essere possedute da tutto il team. Per i presenti motivi, tutte le abilità richieste dal PM saranno presentate nell'introduzione degli stessi agli studenti triennali.

Tra le competenze tecniche essenziali abbiamo posto solo la conoscenza degli argomenti trattati in Programmazione Object Oriented e Tecnologie Software per il Web, mentre tra le soft skill abbiamo posto principale attenzione sul team working e la proattività. Ciò nonostante, si prevede che tali abilità



andranno a migliorare nel corso del progetto. Per concludere, tutti i team members dovranno essere predisposti all'apprendimento di nuove tecnologie e flessibili al cambiamento.

Di seguito, si mostra una tabella contenente le abilità richieste con relativa importanza:

Nome	Livello di competenza	Importanza
Predisposizione all'apprendimento	5	5
Problem Solving	5	5
Team Working	5	5
Capacità di comunicazione e reperibilità	5	5
Rispetto e serietà	5	5
Programmazione Object Oriented	4	4
Programmazione Front-End	4	3
Creatività	5	4

#### 4.1.3. Resource Acquisition Plan

L'acquisizione dei membri del gruppo avverrà in passi successivi:

1. Gli studenti triennali compileranno un questionario sulle loro capacità tecniche e esperienze passate;
2. Il Project Manager farà una presentazione delle proprie idee e della propria persona a tutti gli studenti triennali;
3. Gli studenti formeranno dei gruppi autonomi ed esprimeranno le proprie preferenze su un certo numero di Project Manager;
4. I Project Manager visioneranno le preferenze e sceglieranno un gruppo, resolvendo eventuali conflitti tra loro o prendendo singoli membri da gruppi divisi.



#### 4.1.4. Training Plan

Nel corso del progetto saranno organizzate sessioni di training precedenti ogni inizio di macro-attività atte a facilitare il lavoro dei team members. Se necessario, i PM potranno decidere di organizzare sessioni di training addizionali e non pianificate. Altri training ancora potrebbero essere concordati tra i team member e i PM a discrezione dei primi.

Di seguito sono riportate le principali attività di training previste per il progetto:

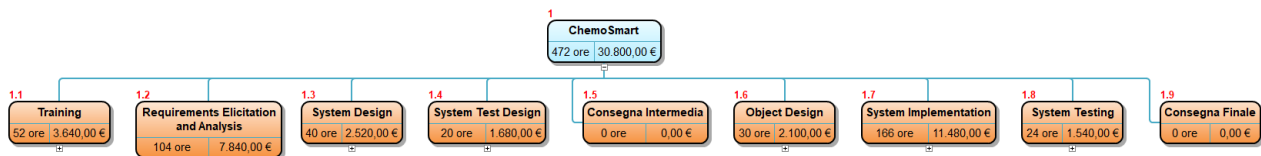
- Training sui tools di management come Trello e Slack;
- Training sugli artefatti del RAD e la loro utilità;
- Training sugli artefatti dello SDD e la loro utilità;
- Training sul testing in particolare Category Partition;
- Training sul test di unità e integrazione;
- Training su Git e Github.

## 4.2. Project Works Plans

Di seguito si andranno a descrivere i piani riguardanti lo schedule e il budget di progetto.

### 4.2.1. Work Activities

Di seguito è riportata una vista della WBS di progetto ad alto livello:



Per una vista più dettagliata della WBS e dei work packages si rimanda ai documenti di [WBS Dictionary](#) e [Schedule Management Plan](#).

### 4.2.2. Schedule Allocation

Lo schedule delle attività è descritto nei documenti di schedule (Schedule Management Plan) e nei files ottenuti tramite Microsoft Project 2019 (allegati alla consegna).



### 4.2.3. Resource Allocation

---

Per motivi didattici, per la quasi totalità della attività di progetto, la divisione dei compiti tra gli studenti sarà di tipo verticale. Tutti i team member lavoreranno parallelamente su diversi artefatti facenti parte della stessa macro-attività.

### 4.2.4. Budget Allocation

---

Il budget del progetto consiste prevalentemente delle ore di lavoro per team member. Nel documento relativo allo schedule è possibile vedere come i costi sono stati assegnati alle varie attività. Si fa presente che non tutte le ore di progetto sono state assegnate. Le restanti fanno infatti parte dei costi di Riserva, comprendenti:

- Contingency Plan: nello specifico per la fase di training, che è difficile stabilire quante risorse richiederà;
- Management Reserves: essendo i PM poco esperti, nel caso si verifichino situazioni straordinarie e non previste.

## 5. Valutazione e controllo del progetto

---

Nella presente sezione si andranno a specificare le procedure necessarie per la pianificazione del controllo dei requisiti, della schedulazione, del budget, della qualità, di reporting e dell'insieme di metriche, la presentazione dei possibili rischi che possono accadere e i rispettivi piani per evitarli o minimizzarli e quelli di contingenza da attuare in caso essi si verifichino.

### 5.1. Requirements Management Plan

---

La raccolta dei requisiti risulta essere una parte essenziale nell'ambito dello sviluppo di un buon prodotto software. La raccolta dei requisiti sarà fatta all'inizio della fase di requirements elicitation, sfruttando diagrammi degli attori, specifiche del cliente, e activity diagram. I requisiti così ottenuti saranno poi raffinati e analizzati attraverso l'uso di casi d'uso e scenari. Una volta raggiunta una sufficiente conoscenza di essi, saranno elencati seguendo lo standard IEEE e sarà associata loro una priorità.

Tutti i requisiti a priorità elevata saranno completamente documentati e implementati nella prima versione. I requisiti a priorità media e bassa non saranno documentati, a eccezione di alcuni considerati importanti per diversi motivi.



I requisiti potranno subire modifiche previa accettazione da parte di tutto il team e non oltre la fase di implementazione, a eccezione di casi particolari.

## 5.2. Scope Change Control Plan

Durante lo sviluppo del progetto è possibile che ci sia l'esigenza di modificare, eliminare o aggiungere requisiti funzionali. Proposte di tale tipo dovranno però seguire un preciso percorso che prevede diverse fasi:

1. Proposta di cambiamento: un qualsiasi stakeholder può proporre una richiesta di cambiamento direttamente al Project Manager andando a strutturare tale richiesta in un documento esaustivo comprendente le motivazioni e i benefici dell'introduzione della modifica;
2. Valutazione: i PM dovranno valutare la modifica in termini di impatto sul progetto e sulle risorse del budget.
3. Condivisione di opinioni: la modifica sarà valutata con l'intero team di sviluppo e ogni team member potrà esprimere la propria opinione.
4. Accettazione o rifiuto: la richiesta potrà essere accettata o rifiutata dai PM sulla base delle analisi effettuate;
5. Annotazione su Board: la modifica viene segnata su una board condivisa e il team individua assieme tutti gli artefatti che si devono modificare per implementare la change request. Una volta che tutti gli artefatti sono stati modificati, la card è sarà chiusa e la modifica sarà considerata implementata.

## 5.3. Schedule Control Plan

La pianificazione dello schedule avviene prevalentemente attraverso l'uso di Microsoft Project 2019 il quale implementa in modo automatico numerose funzioni, tra le quali il calcolo dello earned value usabile per calcolare numerose metriche, tra le quali l'indice di performance dello schedule (SPI) e l'indice di performance dei costi (CPI). Durante il corso del progetto, i PM aggiorneranno manualmente i progressi tramite il software, ottenendo tali metriche e prendendo decisioni sulla base di esse.

Oltre quanto precedentemente detto, dopo l'assegnazione dei singoli tasks i PM terranno traccia dello stato tramite l'uso di una board Trello, andando a fissare scadenze per ognuno di essi. Con cadenza settimanale, saranno effettuati meeting formali comprendenti di una parte di status sui tasks in corso per la milestones.



## 5.4. Budget Control Plan

---

Anche per il controllo dei costi e del budget si farà uso degli strumenti forniti da Microsoft Project 2019. Anche nel presente caso, attraverso il calcolo dello Earned Value, si andranno a calcolare metriche quali l'indice di performance dei costi (CPI) e altre relative al costo. Sempre sulla base di tali metriche, saranno prese decisioni da parte del PM.

## 5.5. Quality Assurance Plan

---

I processi di quality assurance sono riportati nel dettaglio nel documento di [Quality Management Plan](#).

## 5.6. Project Closeout Plan

---

L'intero prodotto sarà consegnato al cliente a terminazione del progetto. Sarà consegnata l'intera documentazione attraverso la piattaforma e-learning, le valutazioni fatte dai PM ai team member e sarà fatta una presentazione sul progetto sia dai PM che dai team member per illustrare l'intero progetto e le attività svolte.

## 6. Consegna del prodotto

---

Nella presente sezione si andranno a elencare tutti i deliverables di progetto, distinguendo tra deliverables di management e deliverables di sviluppo.

Di seguito la lista dei deliverables di management:

- Statement of Work (SOW);
- Business Case (BC);
- Project Charter;
- Software Project Management Plan (SPMP);
- Quality Management Plan (QMP);
- Risk Management Plan (RMP);
- Risk Register;
- WBS Dictionary (WBSD);
- Schedule Management Plan (SMP);
- Configuration Management Plan (CMP);
-





Di seguito la lista dei deliverables di sviluppo:

- Requirements Analysis Document (RAD);
- System Design Document (SDD);
- Test Plan (TP);
- Test Case Specification (TCS);
- Test Incident Report (TIR);
- Test Summary Report (TSR);
- Object Design Document (ODD);
- Codice sorgente;
- Matrice di tracciabilità;
- Documenti di revisione;
- Foglio con ore di lavoro;
- Agende di meeting;
- Minute di meeting;

## 7. Supporting Process Plans

Nella presente sezione si andranno a descrivere i piani di supporto per il successo del progetto.

### 7.1. Supervisione e ambiente di lavoro del progetto

Ogni settimana durante i meeting del martedì, ai sotto team verranno assegnati dei task. Durante le ore di laboratorio del venerdì, i Project Manager potranno monitorare l'avanzamento dei task e i vari membri del team possono collaborare su di essi. I Project Manager avranno accesso ai risultati prodotti dai team member per poter monitorare il progresso e segnalare eventuali problemi o correzioni necessarie. Prima di consegnare un prodotto, tutti i team member eseguiranno una revisione per migliorare la qualità del prodotto, dopo tale revisione, spetterà ai responsabili di tale prodotto effettuare un'ultima verifica pre consegna. Dopo tale consegna, i PM verificheranno la correttezza dell'esecuzione e dell'eventuale documentazione per poi poter inviare il prodotto finale al Top Manager. La realizzazione del progetto avverrà prevalentemente nelle aule libere del Dipartimento di Informatica dell'Università Degli Studi di Salerno, qualora non fosse possibile, verrà utilizzato il canale di comunicazione online Discord. Durante i singoli lavori la supervisione è responsabilità dei Project Manager, e sarà compito loro anche quello di valutare il lavoro svolto dai team member ed il loro andamento quest'ultimo si baserà su una serie di



parametri valutativi scelti dai Project Manager e accettati, tramite firma, dai Team Member, tali parametri di valutazione sono:

- Proattività;
- Produttività;
- Qualità del lavoro;
- Comunicazione;
- Team Work;
- Rispetto del Team Contract;
- Rispetto delle scadenze.

In conclusione, si lascia il link al foglio di lavoro usato per le valutazioni: [C02\\_Valutazioni.xlsx](#).

## 7.2. Decision Management

Per ciò che concerne le decisioni, risulta essere doverosa una distinzione tra decisioni in ambito di management del team di sviluppo e decisioni che riguardano lo sviluppo del prodotto.

Le prime, comprendenti principalmente decisioni sullo schedule, sui rischi da gestire, sull'assegnazione di ruoli di spicco, sul budget, e sulle attività formali, saranno prese dai soli Project Manager e comunicate ai team members che potranno esporre una loro opinione eventualmente usata per modificare quanto deciso.

Le seconde, comprendenti decisioni sull'assegnazione dei tasks, sulle funzionalità del prodotto, sulle priorità degli artefatti e degli elementi riguardanti il prodotto, e altro, saranno prese da tutto il gruppo durante i meeting formali e le riunioni di gruppo. Solitamente tale processo avviene con la presentazione da parte dei PM di una serie di decisioni da prendere e la discussione di tutto il gruppo a riguardo.

## 7.3. Risk Management

Per ciò che concerne la Risk Management, si rimanda al documento di [Risk Management Plan](#).

## 7.4. Configuration Management

Per ciò che concerne la Configuration Management, si rimanda al documento di [Configuration Management Plan](#).



## 7.5. Quality Assurance

---

Per ciò che concerne la Qualità Assurance, si rimanda al documento di [Configuration Management Plan](#).

## 7.6. Misure

---

Per ciò che concerne le metriche da calcolare durante l'esecuzione del progetto esaustivamente esposte nel documento di [Quality Management Plan](#).

## 8. Piani aggiuntivi

---

Si prevede di organizzare un meeting dopo la fine del progetto per un'attività di lesson learned più approfondita (una attività preliminare sarà fatta prima della consegna) con tutti i team members che sarà usata per arricchire la presentazione finale del progetto, dal lato dei PM.