



VeloCity: mobilità condivisa per centri urbani

Autori:

Davide Ticchiarelli	S1121687@studenti.univpm.it
Giampaolo Marino	S1121678@studenti.univpm.it
Andrea Pizzuto	S1122741@studenti.univpm.it

1. Business case

Business case		Codice Documento	VLCT_BC
Anagrafica iniziativa preposta			
Codice iniziativa	VLCT		
Titolo	VeloCity		
Descrizione breve	<p>Il progetto si propone di sviluppare un servizio di mobilità condivisa di diversi veicoli:</p> <ul style="list-style-type: none">• automobili;• scooter;• biciclette;• monopattini. <p>L'obiettivo principale è fornire una soluzione di trasporto sostenibile e accessibile, incentivando l'utilizzo di mezzi ecologici e riducendo l'impatto ambientale.</p> <p>Il servizio sarà supportato da un app mobile, che consentirà agli utenti di localizzare, prenotare e sbloccare in tempo reale i veicoli disponibili nelle vicinanze. La piattaforma online offrirà un catalogo dettagliato dei mezzi e delle relative tariffe, garantendo una soluzione di mobilità flessibile e immediata. Gli utenti potranno registrarsi facilmente, completando il processo di identificazione per garantire sicurezza e conformità alle normative.</p> <p>Per il ritiro e la riconsegna dei veicoli, gli utenti dovranno recarsi alla posizione indicata tramite app; al termine dell'utilizzo, sarà possibile parcheggiare in strada o in apposite aree designate. Inoltre, sarà previsto uno sconto sul noleggio successivo per chi lascia il veicolo nei pressi di una stazione di ricarica, incentivando così una gestione ottimizzata.</p> <p>Inoltre, il progetto si propone di ridurre l'impatto ambientale promuovendo la mobilità elettriche e ottimizzando il numero di veicoli in circolazione. Attraverso questo approccio innovativo, aspiriamo a contribuire a una mobilità più sostenibile, agevolando la transizione verso un futuro più ecologico e intelligente.</p>		
Iniziatore			
Azienda	Way2Go		
Funzione	Azienda di mobilità urbana		

Cognome Nome	Marchetti Luca
Ruolo	Direttore Generale

Impulsi scatenanti			
Domanda di mercato	X	Requisito di legge	
Bisogno interno dell'organizzazione		Impatto ecologico	X
Richiesta di cliente esterno		Bisogni sociali	X
Progresso tecnologico		Altro	
Descrizione degli impulsi	<p>Domanda di mercato:</p> <p>Al giorno d'oggi, i grandi centri urbani affrontano sfide sempre più significative legate alla mobilità, tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • congestione del traffico; • difficoltà crescente nel trovare parcheggio; • sovraffollamento dei mezzi pubblici; • costi gestione veicoli privati. <p>Questi problemi incidono negativamente sulla qualità della vita dei residenti, aumentano i tempi di spostamento e contribuiscono all'impatto ambientale. In molte città, inoltre, manca un servizio di mobilità condivisa strutturato, capace di offrire un'alternativa sostenibile, efficiente e flessibile ai tradizionali mezzi di trasporto pubblici e privati.</p> <p>In questo contesto, un progetto come VeloCity potrebbe rispondere efficacemente a questa crescente esigenza, riducendo il numero di veicoli in circolazione e facilitando l'accesso ai trasporti nei centri urbani. Grazie alla condivisione di mezzi ecologici e al miglioramento dell'accessibilità, VeloCity si propone di rendere la mobilità urbana più sostenibile e a misura di cittadino, contribuendo a un ambiente urbano più vivibile e meno inquinato.</p> <p>Impatto ecologico:</p> <p>Il progetto VeloCity si propone di ridurre l'impatto ecologico nei centri urbani, affrontando problematiche come l'inquinamento atmosferico e il consumo eccessivo di risorse causate dal traffico stradale. Tramite questo servizio, VeloCity mira a diminuire la</p>		

	<p>dipendenza dai mezzi privati, promuovendo l'utilizzo condiviso delle auto e ottimizzando il numero di veicoli in circolazione. Questo approccio, combinato con l'utilizzo di veicoli elettrici, contribuisce a ridurre le emissioni di gas serra e a preservare le risorse naturali, promuovendo uno stile di vita più sostenibile nelle aree urbane.</p> <p>In sintesi, VeloCity rappresenta un modello di mobilità ecologica, allineato agli obiettivi di sostenibilità delle città moderne e risponde concretamente alla crescente consapevolezza ambientale dei cittadini.</p> <p>Bisogni sociali:</p> <p>Il progetto VeloCity non si limita a rispondere a esigenze ecologiche e di mobilità, ma affronta anche diversi bisogni sociali emergenti nelle comunità urbane. In un contesto in cui le città stanno evolvendo e le dinamiche sociali cambiano, VeloCity si propone di migliorare la qualità della vita dei cittadini attraverso i seguenti aspetti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Accessibilità</i>: VeloCity offre ai clienti un'alternativa economica e accessibile rispetto ai tradizionali mezzi di trasporto, consentendo spostamenti pratici anche per chi non possiede un veicolo privato. Grazie a tariffe competitive e a un'ampia rete di veicoli disponibili, il servizio mira a garantire soluzioni di mobilità convenienti per tutte le categorie di utenti. 2. <i>Comfort</i>: VeloCity garantisce un'esperienza di viaggio comoda e piacevole, combinando l'economicità della condivisione con la comodità e la sicurezza di un veicolo privato. I clienti possono usufruire di mezzi confortevoli e ben equipaggiati, che permettono di viaggiare in tranquillità senza rinunciare ai vantaggi della mobilità condivisa. 3. <i>Promozione di Stili di Vita Sostenibili</i>: VeloCity incoraggia gli utenti a considerare soluzioni di trasporto più sostenibili e responsabili, sensibilizzando la popolazione sui temi della mobilità ecologica e dell'importanza di ridurre l'impatto ambientale.
--	---

	<p>4. <i>Flessibilità nella Mobilità</i>: grazie a VeloCity, gli utenti possono pianificare i propri spostamenti in modo flessibile, rispondendo meglio alle proprie esigenze quotidiane senza dover dipendere da mezzi di trasporto pubblici o dalla disponibilità di veicoli privati.</p> <p>Dunque, VeloCity si propone non solo come un'alternativa ai trasporti tradizionali, ma anche come un'iniziativa in grado di rispondere ai bisogni sociali della comunità, contribuendo a creare città più vivibili, inclusive e sostenibili.</p>
--	---

Prodotto/servizio da realizzare

Il progetto VeloCity si propone di realizzare un servizio di mobilità condivisa completo e sostenibile, progettato per soddisfare le esigenze di spostamento urbano in modo flessibile ed ecologico. Per raggiungere questo obiettivo, verranno sviluppati i seguenti prodotti e servizi:

- *Disponibilità di veicoli*: Il servizio mette a disposizione degli utenti una flotta di veicoli diversificata, che include automobili, scooter, biciclette e monopattini, tutti a basso impatto ambientale. Questa varietà consente agli utenti di scegliere il mezzo più adatto alle proprie esigenze di spostamento, contribuendo a una mobilità urbana più sostenibile e accessibile.
- *Piattaforma digitale*: L'accesso ai veicoli è reso semplice e intuitivo grazie a una piattaforma digitale, composta da un'app mobile e da una web app. Attraverso questa piattaforma, gli utenti potranno visualizzare la disponibilità dei veicoli in tempo reale, prenotarli, sbloccarli e gestire il noleggio direttamente dal proprio dispositivo. Queste applicazioni saranno progettate per essere facili da navigare e forniranno informazioni dettagliate sui costi, l'autonomia e la posizione dei mezzi, rendendo l'esperienza utente fluida e accessibile a tutti.
- *Stazioni di deposito e ricarica*: Per supportare la flotta e garantire un servizio affidabile, VeloCity prevede anche un'infrastruttura completa di stazioni di deposito e ricarica strategicamente distribuite in città. Queste stazioni consentono agli utenti di trovare facilmente punti per il deposito e la riconsegna dei veicoli, facilitando l'accesso e migliorando la disponibilità dei mezzi in aree ad alta richiesta. Le stazioni di ricarica, collocate in zone nevralgiche, assicurano una gestione efficiente della flotta, permettendo di mantenere i veicoli elettrici sempre pronti all'uso e riducendo al minimo i tempi di inattività.
- *Supporto Clienti*: Un elemento chiave del servizio VeloCity è il supporto attivo alla clientela, garantito attraverso un servizio di assistenza clienti sempre disponibile. Gli utenti possono contattare il team di supporto tramite l'app, il sito web o canali di comunicazione dedicati, ricevendo assistenza su qualsiasi questione, dalla prenotazione dei veicoli a problematiche più

specifiche. Questo servizio di supporto include anche una sezione FAQ dettagliata all'interno della piattaforma, in modo da rispondere rapidamente alle domande più comuni.

In questo modo, VeloCity non solo risponde alla domanda di mobilità urbana, ma si impegna a offrire un'esperienza utente eccellente, contribuendo attivamente alla riduzione delle emissioni e alla sostenibilità ambientale a lungo termine.

Risultati e benefici attesi

La realizzazione del progetto VeloCity prevede il raggiungimento di alcuni risultati rilevanti sotto il punto di vista economico, sociale e ambientale. Di seguito vengono elencati:

- *Accessibilità economica*: il progetto realizza un servizio economico ed accessibile in grado di raggiungere un pubblico ampio e di ogni fascia d'età grazie alla sua versatilità e usabilità. La combinazione di prezzi competitivi, facilità d'uso e disponibilità di diversi tipi di veicoli, rende il servizio una soluzione adatta sia per chi necessita di mobilità quotidiana, sia per chi cerca un'opzione di trasporto occasionale senza l'impegno di un veicolo privato.
- *Diversificazione dell'offerta*: grazie alle diverse categorie di veicoli messi a disposizione da VeloCity, ogni cliente può utilizzare il servizio a misura delle sue necessità. Questa varietà garantisce un servizio flessibile e su misura, accessibile a una vasta gamma di utenti e situazioni.
- *Facilità di utilizzo*: VeloCity si propone di realizzare un servizio intuitivo e user-friendly accessibile da qualsiasi categoria di utente. L'app mobile e il sito web sono semplici da utilizzare e permettono di prenotare, localizzare e utilizzare un veicolo in pochi clic, garantendo un'esperienza fluida e senza complicazioni per ogni utente.
- *Impatto ambientale*: il progetto, grazie a una flotta di veicoli sostenibili, contribuisce in modo significativo alla riduzione delle emissioni di CO₂, offrendo agli utenti l'opportunità di scegliere mezzi a impatto zero. Inoltre, l'utilizzo condiviso e costante dei veicoli prolunga il ciclo di vita di ogni mezzo, riducendo la frequenza di smaltimento e quindi la produzione di rifiuti a lungo termine, con un beneficio ambientale complessivo.
- *Riduzione dei veicoli privati*: VeloCity offre un'alternativa pratica all'acquisto dell'auto, con una flotta sempre disponibile e diversificata per rispondere a varie esigenze. Questo consente ai clienti di trovare facilmente un mezzo adatto, riducendo la necessità di possedere un veicolo.

I risultati e benefici attesi possono essere suddivisi in quattro aree principali: ambientale, economica, sociale e operativa. Di seguito vengono elencati ed esplorati in maniera dettagliata:

1. *Benefici Ambientali*: Riducendo il numero di veicoli privati in circolazione, VeloCity contribuirà a diminuire le emissioni di CO₂, abbattendo l'inquinamento atmosferico nelle aree urbane. Il

progetto metterà a disposizione veicoli elettrici favorendo quindi una mobilità più pulita, in linea con gli obiettivi di sostenibilità ambientale e di miglioramento della qualità dell'aria. Si prevede, inoltre, un impatto positivo sul consumo di risorse, dato che ogni auto condivisa può sostituire fino a 8-10 veicoli privati.

2. *Benefici Economici*: Il mercato della mobilità condivisa è in netto aumento e ancora emergente, l'implementazione di VeloCity mira a creare nuove opportunità economiche soprattutto nelle città dove ancora questo servizio non è presente. I costi del trasporto per l'utente finale saranno ridotti rispetto alla proprietà di un'auto privata, in quanto saranno limitati solo al tempo di utilizzo. Contemporaneamente a ciò, il progetto porterà inoltre, benefici economici indiretti come la riduzione dei costi legati al traffico, grazie alla diminuzione della perdita di produttività e del consumo aggiuntivo di carburante causati dagli ingorghi e la diminuzione della manutenzione stradale, poiché l'uso condiviso dei veicoli ridurrà l'usura delle infrastrutture urbane nel lungo periodo.
3. *Benefici Sociali*: VeloCity contribuirà a migliorare la qualità della vita dei cittadini, offrendo una mobilità accessibile anche a coloro che non dispongono di un veicolo privato o ha difficoltà ad accedere ai mezzi pubblici. La maggiore disponibilità di spazi pubblici, riducendo la necessità di parcheggi, aprirà inoltre la strada a una riqualificazione urbana. Oltre ciò, i clienti potranno usufruire di un servizio flessibile sia a livello di pianificazione oraria che di scelta del mezzo in relazione ai bisogni che ha.
4. *Benefici Operativi*: VeloCity utilizza tecnologie avanzate per ottimizzare la gestione e il monitoraggio in tempo reale della flotta, assicurando un servizio preciso e affidabile per l'utente finale. L'efficienza operativa migliorerà grazie a strumenti digitali intuitivi come un'app mobile e un sito web che facilitano l'interazione degli utenti. Inoltre, il sistema è flessibile e può adattarsi rapidamente ai cambiamenti della domanda, garantendo un'esperienza utente sempre ottimale.

Stima dimensioni del mercato

La mobilità condivisa, o sharing mobility, è ormai una realtà consolidata anche in Italia, soprattutto per chi vive nei grandi centri urbani. Questo nuovo modo di spostarsi rappresenta per molti una valida alternativa all'uso dei veicoli privati e pubblici, offrendo numerosi benefici in termini di riduzione del traffico e impatto ambientale.

I principali fattori che hanno favorito l'ascesa di questo servizio sono:

- *flessibilità*;
- *economicità*: soprattutto rispetto ai prezzi dei servizi di taxi e NCC;
- *facilità d'uso*: grazie all'integrazione di app molto intuitive.

Grazie alla combinazione di questi elementi, il mercato della mobilità condivisa in Italia è riuscito a ritagliarsi una fetta nel settore della mobilità, con una ricavi stimati a 850 milioni di dollari nel 2023. Tuttavia, questo settore si suddivide in vari sottosettori, ognuno dei quali ha una propria quota di mercato:

- *Car sharing*: ad oggi, il mercato del car sharing in Italia conta oltre 2 milioni di utenti, secondo le stime della società di analisi Statista, e dovrebbe raggiungere quota 2,75 milioni entro il 2027. Anche in termini di ricavi, il trend è positivo: dopo una piccola flessione dovuta dalla guerra russa-ucraina, i guadagni sono tornati a salire e si prevede continueranno a farlo con un tasso di crescita annuo (CAGR 2023-2027) del 4,41%, fino a raggiungere un volume di mercato previsto di 1,01 miliardi di dollari entro il 2027. Tra i principali attori di questo segmento spiccano aziende come Enjoy, con il 40% del mercato italiano, ShareNow con il 23%, e Zity con il 15%.
- *Scooter sharing*: Il servizio di scooter sharing offre velocità e praticità per raggiungere destinazioni diverse, anche a notevoli distanze. Questa modalità è parte integrante del moderno mercato della mobilità e continua a riservare un potenziale significativo per sviluppi futuri. Nel 2023, i ricavi nel mercato dello scooter sharing dovrebbero raggiungere i 43,99 milioni di dollari e, entro il 2027, potrebbero crescere fino a 72,64 milioni, per un totale di quasi 500 mila utenti. Questo settore continuerà a svolgere un ruolo cruciale nel panorama della mobilità, grazie anche a nuovi sviluppi tecnologici e infrastrutturali. Numerose aziende stanno investendo risorse per espandere le loro flotte e rendere i servizi più agili, oltre a implementare nuove misure di sicurezza per migliorare l'esperienza degli utenti.
- *Bike sharing*: Il mercato italiano del bike sharing conta oltre 2 milioni e mezzo di utenti e ha registrato ricavi totali di 48.63 milioni di dollari nel 2022. Negli ultimi anni, questo servizio è diventato molto popolare nelle aree urbane, rappresentando un'alternativa sana e veloce per coprire brevi distanze in città, dove la rete delle piste ciclabili è in espansione. Il bike sharing è un servizio economico, flessibile e rispettoso dell'ambiente, spesso promosso dalle amministrazioni locali per ridurre l'inquinamento atmosferico e il traffico automobilistico. Secondo le previsioni di Statista, il futuro di questo segmento appare ancor più promettente, con un tasso di crescita annuo previsto del 4,65% e un volume di mercato di 62.24 milioni di dollari entro il 2027. Sempre per quell'anno, il numero di utenti dovrebbe superare i 3 milioni. I principali fornitori di servizi di bike sharing in Italia sono Lime e RideMovi, ciascuno con il 21% del mercato, seguiti da Bird e Tier, entrambi con una quota del 15%, mentre Bolt rappresenta il 7%.
- *Sharing di monopattini*: Negli ultimi anni, lo sharing di monopattini ha conosciuto un notevole successo, affermandosi come uno elemento centrale nella mobilità condivisa nelle città di tutto il mondo. I monopattini rappresentano una scelta sempre più popolare per chi cerca una soluzione efficiente e sostenibile per percorrere distanze relativamente brevi. Secondo le stime, la condivisione di monopattini in Italia dovrebbe generare ricavi pari a 60,58 milioni di dollari nel 2023. Anche in termini di utenti, si prevede di raggiungere entro fine anno circa 2.9 milioni di fruitori, mentre nel 2027 si stima che saranno 5,7 milioni. Le tariffe economiche, le politiche di parcheggio flessibile e la possibilità di accedere a ZTL (zone a traffico limitato) senza restrizioni rendono i monopattini un'opzione di micromobilità particolarmente competitiva. Secondo Statista Market Insights, i principali fornitori di monopattini in Italia includono: Dott, con la quota di mercato più ampia (23%), seguito da Helbiz (22%), Lime con il 14% e da Bird e Tier con il 10% ciascuno.

Fonte: [Statista Market Insights - Mobilità condivisa in Italia] (<https://www.statista.com/outlook/mmo/shared-mobility/italy>)

Analisi dei concorrenti

Negli ultimi anni, il settore della sharing mobility in Italia ha vissuto una rapida crescita, grazie alla crescente domanda di trasporti sostenibili, flessibili ed economici. Questa espansione è stata alimentata non solo dalla necessità di ridurre l'impatto ambientale delle città, ma anche dall'evoluzione delle abitudini di mobilità degli utenti, sempre più propensi a utilizzare servizi di trasporto alternativi e condivisi. Le nuove tecnologie e l'adozione di soluzioni digitali hanno facilitato l'accesso a questi servizi, rendendoli non solo pratici, ma anche efficienti.

Il panorama della sharing mobility è caratterizzato da una forte competizione, che ha portato all'emergere di diverse aziende che offrono servizi di car sharing, scooter sharing, bike sharing e monopattini sharing. Le aziende si sono impegnate a innovare continuamente per differenziare la propria offerta, investendo in flotte di veicoli elettrici e piattaforme tecnologiche user-friendly. La diversificazione dei servizi è diventata una strategia chiave per attrarre una clientela sempre più esigente, in cerca di soluzioni di trasporto che rispondano alle proprie esigenze quotidiane.

In questo contesto, si possono individuare i seguenti maggiori concorrenti in Italia nel settore della sharing mobility:

- *Enjoy*: servizio di car sharing lanciato da Eni, Enjoy offre una flotta di auto a noleggio in diverse città italiane, tra cui Milano, Roma e Torino. Gli utenti possono prenotare veicoli tramite un'app, che consente anche di trovare e sbloccare le auto. Le tariffe sono calcolate in base al tempo di utilizzo e ai chilometri percorsi, rendendo il servizio flessibile e adatto a diverse esigenze di mobilità.
- *ShareNow*: azienda leader del settore e pioniere nel car sharing a flusso libero, opera in 17 città europee con una flotta di circa 10.000 veicoli, di cui 3.000 elettrici. Gli utenti possono facilmente trovare, prenotare e sbloccare un'auto tramite l'app, soddisfacendo esigenze di mobilità che vanno da pochi minuti a un mese intero con tariffe vantaggiose e accessibili.
- *Bolt*: è uno dei principali servizi di ride-hailing che, durante il corso degli anni, ha ampliato il suo mercato introducendo anche servizi di scooter sharing e home delivery. Bolt si distingue per le sue tariffe accessibili, per la sua facilità di utilizzo e per la sua crescente attenzione alla sostenibilità introducendo veicoli elettrici nella sua flotta con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale del trasporto urbano.
- *Dott*: Questo servizio di scooter sharing elettrico è disponibile in varie città italiane. Dott consente agli utenti di noleggiare scooter tramite un'app facile da usare, con opzioni di pagamento flessibili. Il servizio mira a offrire un'alternativa sostenibile e veloce per spostamenti brevi, facilitando l'accesso a veicoli ecologici in aree urbane ad alta densità.

- *Helbiz*: Helbiz è un servizio di micromobilità che offre scooter elettrici e monopattini in sharing. La piattaforma è caratterizzata da un'app user-friendly che consente il noleggio facile e veloce dei veicoli. Helbiz si distingue per l'attenzione alla sostenibilità, promuovendo l'uso di veicoli elettrici per ridurre le emissioni di carbonio e migliorare la qualità dell'aria nelle città. Con un focus sull'innovazione, Helbiz sta ampliando continuamente la propria flotta e i servizi offerti, mirando a diventare un leader nel settore della mobilità urbana sostenibile.
- *Lime*: Lime è una piattaforma di micromobilità che offre monopattini e biciclette elettriche in condivisione in molte città italiane e internazionali. Gli utenti possono noleggiare veicoli tramite un'app, che semplifica il processo di sblocco e pagamento. Lime si impegna a promuovere la sostenibilità, contribuendo a ridurre la congestione del traffico e le emissioni inquinanti.

Analisi economico/finanziaria			Valore complessivo economico-finanziario VEF	4
IRR (%)	16,521%	NPV (€)	449.329,13€	Payback Period(mesi)
Allineamento strategico			Valore complessivo dell'allineamento strategico VAS	4.05
Livello di Allineamento su Business Driver 1: <i>Comodità del servizio</i>	4	Livello di Allineamento su Business Driver 2: <i>Competitività dei prezzi</i>	4.5	
Livello di Allineamento su Business Driver 3: <i>Disponibilità ed eterogeneità della flotta</i>	4.5	Livello di Allineamento su Business Driver 4: <i>Impatto ambientale</i>	4	
Livello di Allineamento su Business Driver 5: <i>Integrazione tecnologica</i>	3.5			
Rischiosità		Valore complessivo rischiosità VR		2.5
Livello di rischio su rischio economico/finanziario (R1)	3.5	Livello di rischio su rischio di mercato (R2)	3.5	
Livello di rischio su rischio dell'organizzazione (R3)	2	Livello di rischio su rischio ambientale (R4)	1.5	
Livello di rischio su rischio "paese" (R5)	1	Livello di rischio su rischio immagine (R6)	3	
Opportunità		Valore complessivo opportunità VO	4	
Descrizione	L'investimento iniziale, al netto delle riserve di contingenza e di gestione, ammonta a 1.655.585,00 €. Inoltre, il progetto potrà accedere a incentivi finanziari statali ed europei per lo sviluppo di			

	<p>iniziativa ecosostenibili, come il Fondo per la Mobilità Sostenibile erogato dal governo italiano o il programma LIFE promosso dall'Unione Europea.</p> <p>Per quanto riguarda i ricavi derivanti dal servizio di noleggio, includendo anche le spese ricorrenti, si fa una distinzione tra i ricavi provenienti dai diversi veicoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Automobili elettriche</i>: Considerando un prezzo medio di 10 € all'ora di noleggio e una flotta di 15 automobili, con ogni automobile che viene noleggiata mediamente 2 volte al giorno, il ricavo giornaliero per automobile è di 20 € (10 € x 2 noleggi). Con 15 automobili, il ricavo giornaliero totale è di 300 €, e su base annua il fatturato è di 109.500 €. - <i>Scooter elettrici</i>: Considerando un prezzo medio di 5 € per 30 minuti di noleggio e una flotta di 50 scooter, con ogni scooter che viene noleggiato mediamente 2 volte al giorno, il ricavo giornaliero per scooter è di 10 € (5 € x 2 noleggi). Con 50 scooter, il ricavo giornaliero totale è di 500 €, e su base annua il fatturato è di 182.500 €. - <i>Biciclette elettriche</i>: Considerando un prezzo medio di 1,50 € ogni 30 minuti di noleggio e una flotta di 100 biciclette, con ogni bicicletta che viene noleggiata mediamente 4 volte al giorno, il ricavo giornaliero per bicicletta è di 6 € (1,50 € x 4 noleggi). Con 100 biciclette, il ricavo giornaliero totale è di 600 €, e su base annua il fatturato è di 219.000 €. - <i>Monopattini elettrici</i>: Considerando un prezzo medio di 0,20 €/min per il noleggio, con una durata media di noleggio di 20 minuti e una flotta di 150 monopattini, si prevede che ogni monopattino venga noleggiato in media 5 volte al giorno. Il ricavo giornaliero per monopattino è di circa 1 € (0,20 € x 20 minuti x 5 noleggi). Con 150 monopattini, il ricavo giornaliero totale è di 150 €, e su base annua (considerando 365 giorni di operatività) il fatturato è di circa 54.750 €. <p>Considerando questi numeri, quindi, il ricavo totale annuo stimato nel primo anno è pari a 565.750€. Tuttavia, negli anni successivi, si prevede un aumento dell'affluenza e del numero di noleggi. L'uso dei veicoli, infatti, potrebbe crescere grazie all'aumento della consapevolezza del servizio e delle sue potenzialità. Si stima che il fatturato possa aumentare del 15-20% annuo rispetto al primo anno. La tabella seguente mostra l'andamento del fatturato negli anni:</p>
--	--

Anno	Fatturato (€)
1	474.800,00€
2	582.000,00€
3	689.600,00€
4	707.000,00€

Secondo questa stima il *Payback Period*, ossia il periodo di rientro dell'investimento, è di circa 31 mesi. Questo significa che l'investimento iniziale di 1.655.585,00€ sarà recuperato entro il terzo anno di operatività.

La formula utilizzata per il calcolo è la seguente:

$$PB = A + \frac{II - F_{cum,A}}{F_A}$$

Dove:

- PB è il Payback Period;
- A è l'ultimo anno in cui il flusso cumulato è inferiore all'investimento iniziale;
- II è l'investimento iniziale;
- $F_{cum,A}$ è il flusso di cassa cumulato fino all'anno A ;
- F_A è il flusso di cassa dell'anno successivo ($A+1$).

Quindi, il calcolo eseguito per il Payback Period è il seguente:

$$PB = 2 + \frac{1.655.585 - 1.056.800}{689.600} = 2,87 \text{ anni}$$

e il Payback Period è di circa 34 mesi.

Per quanto riguarda il *Net Present Value* (NPV) è, invece, pari a 449.329,13€, in riferimento ai 4 anni successivi al rilascio del progetto. Tale valore è stato ricavato con la seguente formula:

$$NPV = -II + \sum_{t=1}^n \frac{FV_t}{(1+r)^t}$$

Dove:

- II è l'investimento iniziale;
- n è il numero di anni considerato;
- $(1+r)^t$ è il guadagno ottenuto nel t -esimo anno, ossia il "Future Value".

Il calcolo eseguito per il NPV è il seguente:

$$NPV = -1.655.585,00 + \frac{474.800,00}{(1+0,06)^1} + \frac{582.000,00}{(1+0,06)^2} + \frac{689.600,00}{(1+0,06)^3} + \frac{707.000,00}{(1+0,06)^4}$$

Nel calcolo, è stato adottato un approccio più conservativo per quanto riguarda il tasso di interesse. Infatti, nonostante attualmente il tasso si aggiri intorno al 3,5%, si è deciso di considerare un tasso pari al 6%.

L'IRR, ossia l'*Internal Rate of Return*, è pari a 16,521%. Tale valore è stato calcolando azzerando il NPV, quindi, con la seguente formula:

$$NPV = -II + \sum_{t=1}^n \frac{FV_t}{(1+r)^t} = 0$$

Quindi, il calcolo eseguito per l'IRR è:

$$-1.655.585,00 + \frac{474.800,00}{(1+IRR)^1} + \frac{582.000,00}{(1+IRR)^2} + \frac{689.600,00}{(1+IRR)^3} + \frac{707.000,00}{(1+IRR)^4} = 0$$

Al VEF, ossia il *Valore Economico Finanziario*, è stato attribuito un valore di 4 sulla scala da 0 a 5, in quanto il carattere economico del progetto, con il potenziale di crescita dei ricavi e l'interesse crescente verso la sostenibilità, garantisce un ritorno positivo e significativo rispetto all'investimento iniziale. Inoltre, considerando che il progetto potrebbe beneficiare di incentivi statali ed europei per la mobilità sostenibile, che non sono stati considerati nel calcolo del NPV, ciò potrebbe ulteriormente migliorare la redditività del progetto nel lungo termine.

Business Driver

A ciascun *Business Driver* è stato assegnato un valore compreso tra 0 e 5, dove 0 indica un'importanza nulla, mentre 5 indica un'importanza massima. In particolare, sono stati individuati i seguenti *Business Driver*:

1. *Comodità del servizio* (peso 0.15): Il nostro servizio di sharing mobility si distingue per la sua semplicità e comodità. La possibilità di prenotare e utilizzare mezzi in maniera flessibile e immediata, senza la necessità di possedere un'auto, è uno dei pilastri su cui si fonda la nostra offerta. Ci impegniamo a garantire che i nostri utenti possano accedere al servizio in modo rapido, intuitivo e senza complicazioni.
2. *Competitività dei prezzi* (peso 0.2): Il prezzo competitivo è fondamentale per attrarre una clientela sempre più ampia. Offriamo tariffe trasparenti, flessibili e accessibili, in modo che i nostri clienti possano godere di un servizio di qualità senza doversi preoccupare di costi elevati. L'obiettivo è quello di

	<p>posizionarsi come una valida alternativa al possesso di un veicolo privato, garantendo convenienza economica.</p> <p>3. <i>Disponibilità ed eterogeneità della flotta</i> (peso 0.25): La disponibilità di una flotta eterogenea, composta da mezzi diversi (auto, scooter, biciclette), è uno degli aspetti chiave della nostra proposta. Fornire soluzioni per tutte le esigenze di mobilità, in modo che i nostri clienti possano scegliere il mezzo più adatto in ogni momento, è essenziale. L'eterogeneità della flotta è anche una risposta alle diverse necessità di spostamento, da brevi tragitti urbani a viaggi più lunghi.</p> <p>4. <i>Impatto ambientale</i> (peso 0.25): Un altro principio fondamentale su cui si basa la nostra azienda è la sostenibilità ambientale. I mezzi che mettiamo a disposizione sono scelti con attenzione per ridurre l'impatto sull'ambiente. Siamo convinti che un sistema di mobilità condivisa possa rappresentare una risposta concreta alla riduzione delle emissioni di CO2 e al miglioramento della qualità dell'aria nelle città.</p> <p>5. <i>Integrazione tecnologica</i> (peso 0.15): La tecnologia gioca un ruolo fondamentale nel nostro business. Dalle applicazioni web e mobile che permettono la prenotazione e l'utilizzo dei mezzi, all'integrazione di sistemi di pagamento elettronico, puntiamo a rendere l'esperienza utente semplice, sicura e sempre più personalizzata. L'integrazione tecnologica è un valore che guida lo sviluppo dei nostri servizi.</p> <p>Da una somma pesata dei valori assegnati a tali Driver si ottiene un VAS pari a 4,05:</p> $VAS = \sum_{bd=1}^n Allineamento_{bd} * Peso_{bd}$ $VAS = 4 * 0,15 + 4 * 0,2 + 4 * 0,25 + 4,5 * 0,25 + 3,5 * 0,15$ <p>Per quanto riguarda rischiosità e opportunità del progetto, si sono valutati i due indicatori VR, ossia il <i>Valore complessivo della Rischiosità</i>, e VO, ossia il <i>Valore complessivo dell'Opportunità</i>, entrambi su una scala qualitativa da 0 a 5.</p>
--	---

Valore complessivo dell'iniziativa (VEF + VAS + VO -VR)	9,55
--	------

Iniziativa approvata	Data	26/10/2023	Firma	
-----------------------------	-------------	------------	--------------	---

Motivi della approvazione/non approvazione

Il progetto ha ottenuto l'approvazione grazie alla sua sostenibilità economica e ambientale, dimostrando di apportare vantaggi significativi sia per l'azienda che per i clienti. I principali motivi che hanno portato all'approvazione del progetto sono:

- *Per l'azienda:*
 - *Attività Profittevole:* Il progetto rappresenta un'opportunità per entrare in un mercato in crescita, attirando una clientela sempre più attenta alla sostenibilità.
 - *Immagine Positiva:* L'impegno verso pratiche ecologiche migliorerà l'immagine aziendale, fidelizzando i clienti e attirando nuovi utenti sensibili a questi temi.

- *Per la clientela:*
 - *Servizio Accessibile e Convenienti:* I clienti potranno accedere a un servizio di mobilità flessibile e vantaggioso, riducendo i costi legati al possesso di un veicolo privato.
 - *Opzioni Sostenibili:* I veicoli eco-friendly disponibili permetteranno loro di contribuire attivamente alla riduzione delle emissioni e al miglioramento della qualità dell'aria.
 - *Comodità e Facilità d'Uso:* Le soluzioni di sharing mobility offriranno un'alternativa pratica, consentendo di prenotare veicoli in modo rapido e semplice tramite un'app.

Priorità del progetto	3
Documenti collegati	
Cash flow in esercizio	VLCT_CF

2. Project charter

Project charter		Codice del documento	VLCT_PC
Anagrafica progetto			
Codice	VLCT	Titolo	VeloCity
Descrizione breve	Il progetto ha lo scopo di realizzare un servizio di mobilità condivisa economico ed eco-sostenibile, offrendo il noleggio di automobili, scooter, monopattini e biciclette.		

Cliente	
Azienda	Way2Go
Funzione	Azienda di mobilità condivisa
Cognome Nome	Marchetti Luca
Ruolo	Direttore Generale
Sponsor	
Azienda	Università Politecnica delle Marche
Funzione	Ricerca e Istruzione
Cognome Nome	Bonifazi Gianluca
Ruolo	Business Angel
Descrizione del progetto	
Il progetto si propone di creare un servizio innovativo di mobilità condivisa, pensato per offrire agli utenti una vasta gamma di veicoli pronti all'uso, riducendo al tempo stesso i costi individuali e migliorando l'accessibilità ai mezzi di trasporto rispetto alle opzioni tradizionali, come l'auto privata o i mezzi pubblici. L'obiettivo principale è garantire un mezzo di trasporto sempre disponibile e conveniente, in modo da rispondere ai bisogni di mobilità in maniera semplice ed efficiente.	
Questa iniziativa mira anche a dare un contributo concreto alla sostenibilità ambientale, incentivando l'utilizzo di veicoli elettrici e ottimizzando il numero complessivo di mezzi in circolazione.	
Il servizio offrirà una rete diversificata di veicoli, così da poter rispondere alle esigenze di differenti tipi di spostamenti. Gli utenti potranno scegliere tra:	
<ul style="list-style-type: none"> • automobili; • scooter; • biciclette; • monopattini. 	

L'ampia varietà di veicoli permetterà di rispondere sia alle esigenze di mobilità urbana, che ai trasferimenti di breve-medio raggio, rendendo questo sistema di mobilità estremamente versatile e personalizzabile.

Per accedere ai servizi di noleggio, gli utenti avranno a disposizione un'applicazione mobile e web che consentirà loro di gestire ogni aspetto del proprio viaggio in modo rapido e intuitivo. Dopo una semplice registrazione, gli utenti potranno eseguire azioni come:

- visualizzare la disponibilità dei veicoli in tempo reale;
- prenotare un veicolo;
- sbloccare un veicolo;
- gestire il noleggio;
- svolgere operazioni di ricarica del proprio saldo.

L'applicazione non sarà solo un punto di accesso per il noleggio, ma offrirà anche un servizio clienti a supporto degli utenti, facilitando la risoluzione di eventuali problematiche o difficoltà incontrate durante l'utilizzo. Questo servizio di supporto svolgerà un duplice ruolo: da un lato garantirà un'assistenza puntuale agli utenti, dall'altro permetterà alla nostra azienda di monitorare lo stato dei veicoli, identificando rapidamente quelli che richiedono assistenza o manutenzione.

Dal punto di vista operativo, la gestione dei pagamenti sarà interamente integrata nell'applicazione. Al termine del noleggio, l'importo dovuto verrà automaticamente detratto dal saldo dell'utente, senza bisogno di ulteriori azioni da parte sua. I veicoli, inoltre, potranno essere riconsegnati nella stessa area in cui sono stati prelevati o nelle apposite stazioni di deposito, per facilitare una logistica efficiente e ridurre al minimo l'impatto visivo e ambientale dei mezzi in città.

Giustificazione del progetto

Il progetto VeloCity nasce come risposta concreta alle crescenti problematiche della mobilità urbana, puntando a risolvere alcune delle principali criticità legate ai trasporti nelle città moderne. Tra queste, l'impatto ambientale delle emissioni di CO₂, il congestionamento del traffico e la limitata accessibilità economica ai mezzi privati. VeloCity si propone come alternativa efficace ai tradizionali mezzi di trasporto, offrendo una soluzione più ecologica e accessibile, pensata per alleggerire i costi di gestione individuali e garantire un servizio sempre disponibile, 24 ore su 24, 7 giorni su 7.

Adottare VeloCity consente agli utenti di ridurre significativamente le spese legate all'acquisto e alla manutenzione di un veicolo privato, mantenendo un elevato livello di comfort e flessibilità. Grazie alla disponibilità costante dei veicoli e all'assenza di orari fissi, VeloCity si configura come una valida alternativa ai trasporti pubblici, che possono risultare più limitati e meno accessibili in termini di orari e comfort.

Un altro aspetto chiave del progetto è la flessibilità offerta dalla gestione completamente digitale del servizio. La possibilità di prenotare, sbloccare e gestire il noleggio dei veicoli direttamente da remoto rende VeloCity un servizio pratico e veloce, riducendo le barriere logistiche e i tempi di attesa. Questa flessibilità agevola l'accesso al servizio, rendendolo utilizzabile in qualsiasi momento e adattabile a diverse esigenze di spostamento.

L'approccio ecologico è centrale nella filosofia di VeloCity. Ottimizzando il numero di veicoli disponibili e diversificandone la tipologia, il servizio incentiva l'uso di mezzi più sostenibili per ogni tipo di tragitto. Grazie a una flotta variegata, gli utenti potranno infatti scegliere veicoli più adatti alle distanze da percorrere: monopattini e biciclette per tragitti brevi, scooter per spostamenti medi e automobili per viaggi più lunghi. Questa diversificazione contribuisce a ridurre l'impatto ambientale complessivo e a promuovere un uso più razionale delle risorse.

L'introduzione di VeloCity avrà anche un impatto positivo sul tessuto urbano, contribuendo a migliorare la qualità dell'aria e favorendo una mobilità più inclusiva, accessibile a tutti, senza richiedere l'investimento economico di un veicolo privato. Il progetto intende, inoltre, valorizzare la digitalizzazione, offrendo un servizio tecnologicamente avanzato che semplifica e rende più intuitivo l'accesso alla mobilità urbana. L'applicazione mobile e web permetterà di accedere a VeloCity con facilità, offrendo un'esperienza utente immediata e a portata di click, in linea con i trend di innovazione digitale.

Budget

Budget complessivo	1.655.585,00 €
Note esplicative sul budget	La cifra non tiene conto delle riserve di gestione e di contingenza perché verranno definite in seguito.

Obiettivi di progetto

Tipo	Cod	Descrizione	Criterio di valutazione
Ambito	O1	Possedere una flotta di veicoli per le esigenze dell'attività.	La flotta deve includere almeno 10 auto elettriche, almeno 25 scooter, almeno 50 biciclette elettriche a pedalata assistita e almeno 100 monopattini elettrici.
	O2	Sviluppare l'applicazione mobile.	L'app deve permettere il login utente, la prenotazione, il pagamento e mostrare la disponibilità dei veicoli in tempo reale. Rilasciata in versione stabile entro il termine del progetto.
	O3	Sviluppare il sito web.	Il sito web deve fornire informazioni sul servizio, supportare il login utente e mostrare la disponibilità dei veicoli

			nelle aree coperte. Deve essere online entro la fase di lancio.
O4	Campagna pubblicitaria con strategie promozionali sui social e realizzazione di biglietti da visita e logo personalizzato.	Realizzazione e distribuzione di una campagna pubblicitaria multicanale (social media, stampa e cartellonistica), con un incremento del 15% nel numero di utenti iscritti entro tre mesi dal lancio.	
O5	Sostenibilità ambientale e economica	Prezzi competitivi e orientato alla riduzione delle emissioni di CO ₂ attraverso l'uso di veicoli condivisi e a basso impatto.	
O6	Creazione e formazione del team di Customer Care.	Creazione e formazione di un team per l'assistenza clienti, con definizione di ruoli e competenze chiave. Il team sarà dotato degli strumenti necessari per gestire richieste e problemi, garantendo un supporto rapido e un'esperienza positiva agli utenti.	
Tempo	O7	Conclusione del progetto entro i tempi previsti.	Tolleranza massima di ritardo pari a 20 giorni.
Costi	O8	Il progetto non deve superare il budget prestabilito.	Tolleranza massima pari al 5% del budget prestabilito.
Qualità	O9	Garantire l'affidabilità della flotta.	Almeno il 95% dei veicoli deve essere in stato operativo e disponibile in qualsiasi momento.
	O10	Garantire l'affidabilità delle applicazioni.	Garantire che almeno il 98% delle sessioni utente si concluda senza crash o errori gravi.
	O11	Soddisfazione degli stakeholder.	Percentuale degli stakeholder negativi minore del 5% rispetto agli stakeholder totali.
	O12	Tempi di risposta dell'assistenza clienti brevi.	Tempi di risposta dell'assistenza clienti inferiori a 2 minuti in chat e 24 ore via e-mail; raggiungere una risoluzione del 90% dei problemi utenti entro le prime 48 ore.

Deliverable principali

Descrizione	Requisiti
Project Management Plan	Progettazione del piano di Project Management secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®.
Consegna dei contratti di acquisto	Questo deliverable prevede l'acquisizione di una flotta di veicoli, tra cui automobili, bici, motorini e monopattini, per garantire la disponibilità di mezzi sicuri ed efficienti per il servizio VeloCity. L'acquisto sarà pianificato in base alla domanda e agli obiettivi del progetto, con veicoli ad alte prestazioni e a basso impatto ambientale. La flotta risponderà a standard di qualità e sicurezza per offrire agli utenti un'esperienza di mobilità comoda e sostenibile.
Installazione stazioni di ricarica	Questo deliverable prevede l'installazione di stazioni di ricarica e parcheggi dedicati, distribuiti in punti strategici della città, come le piazze principali. Questi spazi saranno utilizzati per il parcheggio e la ricarica dei veicoli consentendo agli utenti di restituire e ricaricare i veicoli affittati in modo semplice e veloce. Le infrastrutture garantiranno la continuità e l'affidabilità del servizio VeloCity, ottimizzando la disponibilità dei veicoli e assicurando un'esperienza utente fluida e comoda.
Applicazione mobile completa	Per accedere al servizio offerto da VeloCity, l'app mobile sarà il fulcro dell'esperienza utente, progettata per offrire un'interazione semplice e veloce su qualsiasi dispositivo mobile. Grazie a un'interfaccia intuitiva, gli utenti potranno trovare e prenotare veicoli in pochi tocchi, visualizzare i percorsi migliori e individuare facilmente i punti di ricarica disponibili. Inoltre, l'app invierà notifiche in tempo reale per aggiornamenti e informazioni rilevanti, garantendo un accesso al servizio immediato e sempre disponibile, ideale per chi è in movimento e cerca una soluzione pratica e conveniente.
Web App completa	VeloCity prevede lo sviluppo di una web app di supporto, accessibile da qualsiasi browser, per facilitare la gestione del servizio su desktop e tablet. La web app permetterà agli utenti di effettuare prenotazioni, verificare la disponibilità dei veicoli e monitorare le proprie spese in modo pratico e organizzato. Questo strumento offrirà un'alternativa per chi preferisce interagire con il

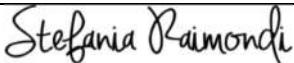
	<p>servizio su schermi più ampi, rendendo più agevole la pianificazione degli spostamenti.</p>
Contratti e partnership con terze parti	<p>Per garantire il corretto funzionamento del servizio, verranno stipulati contratti e partnership con aziende di terze parti, che includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Compagnia assicuratrice</i>: necessaria per rispettare le normative assicurative, coprire eventuali incidenti e mitigare i rischi legati a problematiche legali o danni ai veicoli. • <i>Azienda di servizi cloud</i>: responsabile di fornire un servizio di cloud, efficiente e a costi contenuti, per garantire il buon funzionamento delle applicazioni. • <i>Azienda di logistica</i>: incaricata della gestione delle operazioni di ricarica e del posizionamento dei mezzi nelle stazioni designate. • <i>Azienda di colonnine di ricarica</i>: responsabile di fornire la disponibilità in partnership di colonnine di ricarica nelle zone più interessate della città.
Consegna piano di marketing	<p>Prima del completamento del progetto, sarà lanciata una campagna di marketing strategica per presentare veloCity al pubblico target. La campagna si concentrerà sull'uso di social media, contatti con attività locali, con l'obiettivo di costruire la consapevolezza del brand e attrarre i primi utenti verso la piattaforma. Inoltre, sarà possibile fidelizzare i clienti tramite offerte personalizzate e programmi di fedeltà. Verranno creati contenuti specifici per ogni piattaforma, sfruttando anche le testimonianze di alcuni utenti per rafforzare la credibilità del marchio.</p>
Creazione del team di assistenza clienti	<p>Questo deliverable si occupa della creazione e formazione di un team dedicato all'assistenza clienti, con un'attenzione particolare alla definizione dei ruoli chiave e allo sviluppo delle competenze necessarie per garantire un supporto tempestivo ed efficace. Il team sarà equipaggiato con strumenti tecnologici avanzati per gestire richieste e risolvere problematiche in modo professionale e rapido, assicurando agli utenti un'esperienza positiva e di qualità durante l'utilizzo del servizio.</p>

Milestone principali	
Descrizione	Data attesa
Milestone 1: Avvio del progetto	07/01/2025
Milestone 2: Consegna dei documenti di progettazione delle applicazioni	08/04/2025
Milestone 3: Consegna contratto iniziale di leasing dei veicoli e delle stazioni di ricarica	14/07/2025
Milestone 4: Consegna codice sorgente dell'applicazione mobile	12/08/2025
Milestone 5: Consegna codice sorgente dell'applicazione web	26/08/2025
Milestone 6: Contratti con fornitori e partnership	19/09/2025
Milestone 7: Integrazione dei veicoli con il sistema IT	06/10/2025
Milestone 8: Consegna dei piani di assistenza	17/11/2025
Milestone 9: Formazione del team di assistenza clienti	19/01/2026
Milestone 10: Consegna contenuti multimediali per il marketing	16/03/2026
Milestone 11: Consegna del piano di campagne di marketing future	06/04/2026
Milestone 12: Chiusura del progetto	26/05/2026
Rischi principali	
Minacce	<i>Regolamentazione e normative</i> Durante lo sviluppo del progetto o in futuro, nuove leggi e regolamentazioni potrebbero riguardare alcune categorie di veicoli offerti da VeloCity, limitandone l'uso o rendendone più complessa la gestione. Questi cambiamenti potrebbero richiedere aggiornamenti tecnici, misure di sicurezza aggiuntive o vincoli d'accesso a specifiche aree, portando costi e possibili ritardi che inciderebbero sull'efficienza del servizio e sulla soddisfazione dei clienti.
	<i>Espansione concorrenza</i> Durante lo sviluppo del progetto o in futuro, potrebbe accadere che una compagnia concorrente si espanda grazie a nuove strategie di marketing, aggiornamenti tecnologici o altre iniziative, creando un rischio economico per VeloCity. Sarà quindi essenziale monitorare costantemente il mercato per rispondere tempestivamente a queste mosse competitive.
	<i>Incidenti o danni ai veicoli</i> È possibile che uno o più veicoli subiscano gravi danni a causa di calamità naturali, come grandinate, alluvioni o forti venti, con conseguenti costi di riparazione significativi e possibili ritardi nel servizio. Anche atti vandalici e incidenti possono compromettere l'integrità dei mezzi, generando ulteriori spese di manutenzione e necessità di interventi tempestivi per riportare i veicoli in condizioni ottimali. Questi imprevisti, oltre a rappresentare un

	<p>impatto economico, potrebbero ridurre temporaneamente la disponibilità della flotta, influendo sull'efficienza complessiva del servizio.</p>
	<p><i>Attacchi informatici</i></p> <p>Potrebbe verificarsi che il sistema informatico di VeloCity subisca attacchi informatici mirati, compromettendo la sicurezza dei dati degli utenti e il corretto funzionamento delle operazioni. Tali attacchi potrebbero mettere a rischio la privacy degli utenti e l'affidabilità del servizio, causando danni economici significativi, interruzioni del servizio e costi aggiuntivi per la gestione delle riparazioni e il rafforzamento delle misure di sicurezza. Inoltre, la perdita di fiducia da parte degli utenti potrebbe influire negativamente sulla reputazione e sulla sostenibilità a lungo termine del progetto.</p>
	<p><i>Aumento costi di gestione</i></p> <p>A causa di eventi economici, come l'aumento dell'inflazione e dei costi delle materie prime e dei beni necessari al funzionamento del progetto, le spese operative potrebbero crescere considerevolmente. Questo, a sua volta, comporterebbe un incremento dei costi a carico di VeloCity, con un impatto negativo sulla sostenibilità finanziaria del progetto. L'aumento delle spese potrebbe anche tradursi in una revisione delle tariffe per gli utenti, con il rischio di ridurre la competitività e l'attrattività del servizio sul mercato.</p>
	<p><i>Ritardi operativi</i></p> <p>I ritardi operativi potrebbero verificarsi nello sviluppo delle attività a causa di molteplici fattori, come la mancanza di esperienza nel settore, difficoltà nel coordinamento delle risorse e licenziamenti imprevisti. Questi fattori potrebbero compromettere la capacità di rispettare le tempistiche previste, causando rallentamenti nelle varie fasi del progetto. Tali ritardi potrebbero anche influire negativamente sulla qualità complessiva del servizio, con ripercussioni a lungo termine sul suo sviluppo futuro.</p>
	<p><i>Infrastrutture di deposito e ricarica non sufficienti</i></p> <p>Un ulteriore rischio da considerare con l'espansione del progetto è la carenza di infrastrutture adeguate, come spazi di deposito, aree di parcheggio e punti di ricarica per i veicoli. La mancanza di queste strutture potrebbe comportare un aumento dei costi per la loro creazione e gestione, oltre a causare disagi temporanei nell'usabilità del servizio, con possibili ritardi e riduzione della disponibilità dei veicoli. Questi ostacoli infrastrutturali potrebbero influire negativamente sull'efficienza operativa e sull'esperienza degli utenti.</p>
Opportunità	<p><i>Lezioni apprese</i></p> <p>Dalla fase iniziale a quella finale, ogni attività svolta contribuirà a migliorare l'esperienza e le competenze di ciascuna persona coinvolta. Questo si rifletterà positivamente nella gestione del progetto in corso e sarà prezioso anche per progetti futuri in contesti analoghi.</p>
	<p><i>Fondi statali ed europei</i></p>

	<p>Grazie alla continua diffusione del concetto di sostenibilità, gli enti pubblici vedono di buon occhio iniziative come quella della mobilità condivisa per questo, durante lo sviluppo del progetto, VeloCity potrebbe beneficiare di finanziamenti pubblici, sgravi fiscali o altre forme di supporto, che permetterebbero di ridurre i costi iniziali di implementazione e di espansione della flotta. Inoltre, la collaborazione con enti locali potrebbe favorire l'accesso a spazi pubblici per stazioni di ricarica o aree di parcheggio, rendendo più facile l'integrazione del servizio con le infrastrutture esistenti e aumentando l'attrattiva per gli utenti.</p>
	<p><i>Collaborazioni inaspettate</i></p> <p>La possibilità che un'azienda concorrente entri nel mercato della nostra città potrebbe aprire opportunità di collaborazioni strategiche, piuttosto che generare conflitti commerciali o guerre di prezzo. Da queste collaborazioni potrebbero derivare un aumento di capitale e/o di risorse disponibili, con conseguente espansione del servizio anche ad aree limitrofe alla zona centrale.</p>

Project manager

Cognome Nome	Raimondi Stefania
Funzione	Ingegnere civile ed Esperto PMI
Responsabilità	Responsabile dell'integrazione dei processi, del coordinamento del team e delle risorse di progetto rispettando le scadenze e rientrando nel budget prestabilito
Livello di autorità	Il project manager può utilizzare il budget di progetto al fine di portare a compimento gli obiettivi prefissati per il progetto.
Firma per accettazione incarico	

Team di primo livello

Cognome Nome	Ruolo nel progetto
Raimondi Stefania	Project Manager
Battiato Franco	Risks Manager
Rossi Marco	Quality Manager
De Luca Beatrice	Cost Manager
Reginaldi Emma	HR Manager
Martini Giuseppe	Team Leader IT
Chiarini Alberto	Mobile Developer
Pizzuto Alina	Mobile Developer
Ticchiarelli Gaia	UX/UI Designer

Marino Martina	Full Stack Developer	
Santurbano Davide	Full Stack Developer	
Argentini Lorenzo	Social Media Manager	
Fastaldi Mariagiulia	Market Analyst and Strategist	
Funzioni aziendali coinvolte		
Funzione	Tipo di partecipazione	
Reparto Amministrazione	Il reparto gestisce i rischi aziendali, l'amministrazione delle risorse e, in generale, fornisce supporto al progetto e si occupa del controllo di gestione.	
Reparto Acquisti	Il reparto si occupa dell'acquisto dei veicoli e dei servizi necessari per il progetto. Gestisce la negoziazione dei contratti con le aziende esterne e mantiene i rapporti con i fornitori.	
Reparto IT	Il reparto è responsabile della progettazione e dello sviluppo dell'ecosistema IT. Si occupa dello sviluppo delle applicazioni web e mobile, nonché del testing e della manutenzione delle applicazioni.	
Reparto Assistenza Clienti	Il reparto gestisce le richieste, i reclami e le problematiche dei clienti, offrendo supporto tempestivo e soluzioni efficaci per garantire un'esperienza positiva e la massima soddisfazione.	
Reparto Marketing	Il reparto cura la promozione del servizio attraverso la realizzazione di campagne di marketing offline e la gestione della presenza sui social network. Si occupa inoltre dell'analisi dei dati di marketing per ottimizzare le strategie.	
Documenti collegati		
Documento	Codice	Link
Business Case	VLCT_BC	www.velocity.com/vlct_bc.docx

3. Stakeholder register

Registro degli stakeholder	Codice document o	VLCT_SR
-----------------------------------	----------------------------------	---------

Informazioni identificative degli stakeholder					
Id	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Organizzazione	Ruolo nella organizzaz ione	Sede
PM	Project Manager	Raimondi Stefania	Way2Go	Responsabi le area ICT	Via Trieste, 10, 60124 Ancona AN
SP	Sponsor	Bonifazi Gianluca	Università Politecnica delle Marche	Ricerca e istruzione	Via Brecce Bianche, 12, 60131, Ancona AN
CL	Cliente	Marchetti Luca	Way2Go	Direttore Generale	Via Trieste, 10, 60124 Ancona AN
PUM	Purchasing Manager	Del Torchio Giovanni	Way2Go	Membro dell'ufficio acquisti	Via Trieste, 10, 60124 Ancona AN
MK M	Marketing Manager	Era Rita	Way2Go	Membro dell'ufficio marketing	Via Trieste, 10, 60124 Ancona AN
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Way2Go	Membro dell'ufficio qualità	Via Trieste, 10, 60124 Ancona AN
RM	Risks Manager	Battiato Franco	Way2Go	Membro dell'ufficio rischi	Via Trieste, 10, 60124 Ancona AN
CM	Cost Manager	De Luca Beatrice	Way2Go	Membro dell'ufficio costi	Via Trieste, 10, 60124 Ancona AN
HM	HR Manager	Reginaldi Emma	Way2Go	Membro dell'ufficio	Via Trieste, 10, 60124 Ancona AN

				risorse umane	
TL	Team Leader IT	Martini Giuseppe	Way2Go	Membro dell'ufficio Team Tecnico	Via Trieste, 10, 60124 Ancona AN
LM	Logistic Manager	Dalla Lucio	Way2Go	Membro dell'ufficio logistica e trasporti	Via Trieste, 10, 60124 Ancona AN
CSM	Customer Service Manager	Andreotti Mario	Way2Go	Membro dell'ufficio assistenza clienti	Via Trieste, 10, 60124 Ancona AN
AL	Autorità locali	-	-	-	-
DIS	Associazioni per i disabili	-	-	-	-
	Altri membri del team	*	-	*	-
FC	Fornitore servizi di cloud e dominio sito web	Marchetti Flavio	Rubba S.r.l	Responsabile delle vendite	Via del Web 89, 60124 Ancona AN
FV	Fornitori di veicoli	Bianchi Francesco	EightBot S.r.l	Responsabile delle vendite	Via dei Veicoli, 78, 60124 Ancona AN
FCR	Fornitori di colonnine di ricarica	Corazzi Martina	Eri – Gas&Luce	Amministratore Delegato	Via della Corrente 42, 60124 Ancona AN
FL	Fornitori di Servizi di Logistica (trasporto veicoli)	Galli Enrico	Vehicles Transport S.r.l	Responsabile delle vendite	Via dei Trasporti, 39, 60124 Ancona AN
FA	Fornitori di Assicurazioni	Esposito Giovanni	Assicurazioni S.r.l	Responsabile delle vendite	Via delle Assicurazioni, 32, 60124 Ancona AN
C1	Concorrente di mercato	Cappai Gloria & Brambilla Gian Andrea	Enjoy	Amministratore Delegato	Viale Giorgio Ribotta, 51, 00144 Roma RM

C2	Concorrente di mercato	Olivier Reppert	ShareNow	Amministratore Delegato	Corso Monforte 16, 20122 Milano MI
C3	Concorrente di mercato	Villig Markus	Bolt	Amministratore Delegato	Al momento non è presente una sede fisica in Italia
C4	Concorrente di mercato	Moissinac Henri & Romain Maxim	Dott	Amministratore Delegato	Via Venti Settembre 3, 10121 Torino TO
C5	Concorrente di mercato	Palella Salvatore	Helbiz	Amministratore Delegato	Via Correggio 9, 20149 Milano MI
C6	Concorrente di mercato	Bao Brad & Sun Toby	Lime	Amministratore Delegato	Via Della Repubblica 257, 55051 Lucca LU
CF	Clienti finali	-	-	-	-

Altri membri del Team*:

Id	Cognome Nome	Ruolo nella organizzazione
CSR1	Santarelli Diego	Customer Service Representative
CSR2	Recinelli Simone	Customer Service Representative
UUD	Ticchiarelli Gaia	UX/UI Designer
MD1	Chiarini Alberto	Mobile Developer
MD2	Pizzuto Alina	Mobile Developer
MDJ 3	Barbieri Antonello	Mobile Developer Junior
FSD1	Marino Martina	Full Stack Developer
FSD2	Santurbano Davide	Full Stack Developer
FSDJ 3	Mariotti Mariano	Full Stack Developer Junior
SMM	Di Santo Mariapia	Social Media Manager
MAS	Fastaldi Mariagiulia	Market Analyst and Strategist
LS	De Luca Luca	Legal Specialist
OP1	Alberti Moreno	Operaio

OP2	Cecchi Giuseppe	Operaio	
Requisiti informativi ed aspettative degli stakeholder			
Id	Ruolo nel progetto	Requisiti di comunicazione	Aspettative
PM	Project Manager	Bando di gara e documenti ad esso allegati. Documento contenente i requisiti espressi dal cliente. Riunioni con frequenza settimanale per valutare l'avanzamento del progetto. Richieste di modifica, comunicate secondo le modalità stabilitate e in maniera tempestiva.	Le comunicazioni espresse devono essere chiare e tempestive. Le comunicazioni devono essere documentate. Rispetto degli impegni assunti da parte dei responsabili e corretta acquisizione e rilascio delle risorse.
SP	Sponsor	Richieste di modifica di carattere economico. Report sulle prestazioni del progetto presentato al raggiungimento di ogni milestone.	Rispetto del budget messo a disposizione e conseguimento degli obiettivi.
CL	Cliente	Report sulle prestazioni del progetto presentato al raggiungimento di ogni milestone.	Conseguimento degli obiettivi di progetto.
PUM	Purchasing Manager	Report settimanale su pianificazione e monitoraggio degli acquisti svolti durante il progetto.	Collaborazione con il PM e con i responsabili delle altre attività.
RM	Risk Manager	Report settimanale dei valori dei rischi/opportunità evidenziate.	Rispetto delle regole del piano dei rischi per la gestione degli stessi.
CM	Cost Manager	Report settimanale su pianificazione e monitoraggio dei costi complessivi di progetto.	Collaborazione con il PM e con i responsabili delle altre attività.
HM	HR Manager	Comunicazione delle esigenze riguardo il reclutamento delle risorse umane nelle tempistiche prestabilite.	Collaborazione con il PM e con i responsabili delle altre attività.

TL	Team Leader	Comunicazione settimanale riguardo allo sviluppo dell'applicazione e del sito web.	Collaborazione per ottenere specifiche chiare sui requisiti funzionali dell'app e del sito web.
MK M	Marketing Manager	Report bisettimanale su metodi, tecniche e strumenti per la gestione strategica del marketing riguardo al progetto.	Conoscenza approfondita dei prodotti e dei servizi di cui si occupa.
QM	Quality Manager	Report bisettimanale sulla qualità del servizio. Comunicazione tempestiva da parte del PM riguardo eventuali variazioni delle procedure aziendali di qualità.	Collaborazione attiva durante gli audit e le ispezioni di qualità sul progetto e sui deliverable.
LM	Logistic Manager	Report settimanale sulla gestione della logistica, inclusi approvvigionamenti, trasporti e distribuzione dei materiali.	Collaborazione con il PM e con i responsabili delle altre attività per garantire il corretto flusso logistico.
CSM	Customer Service Manager	Report bisettimanale sulle segnalazioni interne riguardanti problemi sulla gestione delle richieste di assistenza, con analisi delle criticità e proposte di miglioramento.	Collaborazione con il PM e con i responsabili delle altre attività per garantire un servizio di supporto efficiente.
FC	Fornitore servizi di cloud e dominio sito web	Richiesta di acquisto/preventivo e negoziazione eseguite nei tempi prestabiliti.	Rispetto dei termini contrattuali e corretta negoziazione dei termini.
FV	Fornitori di veicoli	Richiesta di acquisto/preventivo e negoziazione eseguite nei tempi prestabiliti.	Rispetto dei termini contrattuali e corretta negoziazione dei termini.
FCR	Fornitori di colonnine di ricarica	Richiesta di acquisto/preventivo e negoziazione eseguite nei tempi prestabiliti.	Rispetto dei termini contrattuali e corretta negoziazione dei termini.
FL	Fornitori di Servizi di Logistica (trasporto veicoli)	Richiesta di acquisto/preventivo e negoziazione eseguite nei tempi prestabiliti.	Rispetto dei termini contrattuali e corretta negoziazione dei termini.
FA	Fornitori di Assicurazioni	Richiesta di acquisto/preventivo e negoziazione eseguite nei tempi prestabiliti.	Rispetto dei termini contrattuali e corretta negoziazione dei termini.
C1	Concorrente di mercato	-	-

C2	Concorrente di mercato	-	-
C3	Concorrente di mercato	-	-
C4	Concorrente di mercato	-	-
C5	Concorrente di mercato	-	-
C6	Concorrente di mercato	-	-
CF	Clienti finali	-	Prodotto finale conforme con le aspettative personali e, quindi, di alta qualità.

Valutazione degli stakeholder rispetto al progetto						
Id	Ruolo nel progetto	Potere	Influenza	Interesse	Impatto	Valutazione globale
PM	Project Manager	10	9.5	9.5	10	9.7
SP	Sponsor	9	8.5	9	9	8.8
CL	Cliente	9.5	10	10	9.5	9.7
RM	Risks Manager	8.5	9	9	9.5	9
PUM	Purchasing Manager	8.5	8.5	8.5	9	8.6
CM	Cost Manager	8.5	8.5	8	8	8.3
HM	HR Manager	7.5	7	7.5	7	7.3
TL	Team Leader	8	7.5	8.5	8	8
MK M	Marketing Manager	8	7.5	8	7.5	7.8
QM	Quality Manager	8.5	8	9	8.5	8.5
LM	Logistic Manager	8	7	7.5	7	7.4
CSM	Customer Service Manager	6.5	6	6.5	6	6.3
AL	Autorità locali	8	8	8	8	8

FC	Fornitore servizi di cloud e dominio sito web	5	6	7.5	7	6.4
FV	Fornitori di veicoli	5	6	7.5	8	6.6
FCR	Fornitori di colonnine di ricarica	5	6	7	7	6.3
FL	Fornitori di Servizi di Logistica (trasporto veicoli)	5	6	7	7	6.3
FA	Fornitori di Assicurazioni	5	6	7	7	6.3
C1	Concorrente di mercato	3	3	7	3	4
C2	Concorrente di mercato	3	3	7	3	4
C3	Concorrente di mercato	3	3	7	3	4
C4	Concorrente di mercato	3	3	7	3	4
C5	Concorrente di mercato	3	3	7	3	4
C6	Concorrente di mercato	3	3	7	3	4
CF	Clienti finali	4	4	8	8	6

Strategie da adottare con gli stakeholder

Id	Ruolo nel progetto	Tipo Strategia	Descrizione
PM	Project Manager	-	-
SP	Sponsor	Gestire con cura e attenzione, comunicazione costante, soddisfare le sue aspettative	Coinvolgere nelle riunioni e nelle decisioni strategiche, mantenere informato regolarmente sui progressi del progetto, sui rischi e sulle milestone raggiunte.
CL	Cliente	Gestire con cura e attenzione, comunicazione costante, soddisfare le sue aspettative	Coinvolgere nelle riunioni e nelle decisioni strategiche, mantenere comunicazione proattiva, raccogliere

			feedback regolarmente, garantire alta qualità del servizio, rispondere prontamente alle richieste, anticipare le esigenze ed elaborare report di performance
RM	Risk Manager	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato durante tutte le fasi del progetto. La fornitura regolare di feedback e report periodici sulla qualità dei deliverable durante lo sviluppo del progetto, attraverso procedure dedicate di controllo della qualità, sarà un elemento chiave. Inoltre, è fondamentale coinvolgere e consultare durante le procedure di controllo e le fasi di valutazione, garantendo così un approccio orientato all'individuazione e alla gestione dei rischi che potrebbero verificarsi.
CM	Cost Manager	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato il Cost Manager durante tutte le fasi del progetto è essenziale per garantire il rispetto dei vincoli di budget e la sostenibilità economica delle decisioni prese. La fornitura regolare di feedback e report periodici sull'andamento dei costi, attraverso procedure dedicate di controllo finanziario, sarà un elemento chiave. Inoltre, è fondamentale coinvolgerlo e consultarlo durante le procedure di stima, monitoraggio e revisione dei costi, garantendo così un approccio orientato all'individuazione e alla gestione dei rischi economici che potrebbero emergere nel corso del progetto.
HM	HR Manager	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato l'HR Manager durante tutte le fasi del progetto è fondamentale per garantire una gestione efficace delle risorse umane. Fornire feedback regolari sulla disponibilità e l'impiego del personale, attraverso procedure di monitoraggio dedicate, sarà essenziale. Inoltre, consultarlo durante la pianificazione e l'allocazione delle risorse permetterà di

			gestire al meglio i rischi legati al personale.
TL	Team Leader IT	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato il Team Leader Tecnico durante tutte le fasi del progetto è essenziale per garantire la coerenza tecnica e l'efficienza dello sviluppo. Fornire aggiornamenti regolari sull'avanzamento delle attività e sulle eventuali criticità, attraverso strumenti di monitoraggio dedicati, sarà fondamentale. Inoltre, consultarlo durante la pianificazione e le revisioni tecniche permetterà di gestire al meglio i rischi legati alle soluzioni implementate.
MK M	Marketing Manager	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato il Marketing Manager durante tutte le fasi del progetto è essenziale per assicurare il corretto allineamento con gli obiettivi di mercato. Fornire aggiornamenti regolari sulle attività in corso e sulle tempistiche, attraverso strumenti di comunicazione dedicati, sarà fondamentale. Inoltre, consultarlo durante le fasi strategiche e operative garantirà una gestione efficace dei rischi legati alla promozione e al posizionamento del progetto.
QM	Quality Manager	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato il Quality Manager durante tutte le fasi del progetto è fondamentale per garantire il rispetto degli standard qualitativi. Fornire aggiornamenti regolari sui controlli e sui risultati delle verifiche, attraverso procedure dedicate di monitoraggio della qualità, sarà essenziale. Inoltre, consultarlo durante le revisioni critiche permetterà di prevenire e gestire eventuali non conformità.
LM	Logistic Manager	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato il Logistic Manager durante tutte le fasi del progetto è essenziale per garantire l'efficienza nella gestione delle forniture e delle tempistiche. Fornire aggiornamenti regolari sullo stato della distribuzione e delle consegne, attraverso strumenti di monitoraggio dedicati, sarà cruciale.

			Inoltre, consultarlo durante la pianificazione logistica permetterà di anticipare e mitigare eventuali rischi operativi.
CSM	Customer Service Manager	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato il Customer Service Manager durante tutte le fasi del progetto è cruciale per assicurare un'esperienza cliente ottimale. Fornire aggiornamenti regolari sull'andamento del progetto e sulle potenziali implicazioni per i clienti, attraverso comunicazioni strutturate, sarà essenziale. Inoltre, consultarlo per individuare criticità e gestire rischi legati al servizio clienti garantirà maggiore soddisfazione e fiducia da parte degli utenti.
PUM	Purchasing Manager	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato il Purchasing Manager durante tutte le fasi del progetto è essenziale per garantire una gestione ottimale degli approvvigionamenti. Fornire aggiornamenti regolari sulle esigenze e sulle tempistiche di acquisto, attraverso strumenti di monitoraggio dedicati, sarà cruciale. Inoltre, consultarlo durante le fasi di pianificazione e negoziazione permetterà di anticipare e mitigare eventuali rischi legati alla catena di fornitura.
FC	Fornitore servizi di cloud e dominio sito web	Mantenerlo soddisfatto	Coinvolgere nelle riunioni di avanzamento del progetto. Curare al massimo le aspettative legate alle procedure di PM.
FV	Fornitori di veicoli	Mantenerlo soddisfatto	Coinvolgere nelle riunioni di avanzamento del progetto. Curare al massimo le aspettative legate alle procedure di PM.
FCR	Fornitori di colonnine di ricarica	Mantenerlo soddisfatto	Coinvolgere nelle riunioni di avanzamento del progetto. Curare al massimo le aspettative legate alle procedure di PM.

FL	Fornitori di Servizi di Logistica (trasporto veicoli)	Mantenerlo soddisfatto	Coinvolgere nelle riunioni di avanzamento del progetto. Curare al massimo le aspettative legate alle procedure di PM.
FA	Fornitori di Assicurazioni	Mantenerlo soddisfatto	Coinvolgere nelle riunioni di avanzamento del progetto. Curare al massimo le aspettative legate alle procedure di PM.
C1	Concorrente di mercato	Monitorarlo con attenzione	Monitorare presenza sul mercato, copertura geografica, innovazioni tecnologiche introdotte e strategie di marketing adottate
C2	Concorrente di mercato	Monitorarlo con attenzione	Monitorare presenza sul mercato, copertura geografica, innovazioni tecnologiche introdotte e strategie di marketing adottate
C3	Concorrente di mercato	Monitorarlo con attenzione	Monitorare presenza sul mercato, copertura geografica, innovazioni tecnologiche introdotte e strategie di marketing adottate
C4	Concorrente di mercato	Monitorarlo con attenzione	Monitorare presenza sul mercato, copertura geografica, innovazioni tecnologiche introdotte e strategie di marketing adottate
C5	Concorrente di mercato	Monitorarlo con attenzione	Monitorare presenza sul mercato, copertura geografica, innovazioni tecnologiche introdotte e strategie di marketing adottate
C6	Concorrente di mercato	Monitorarlo con attenzione	Monitorare presenza sul mercato, copertura geografica, innovazioni tecnologiche introdotte e strategie di marketing adottate
CF	Clienti finali	Mantenere soddisfatti	Mantenerlo aggiornato e garantire che il servizio finale offerto soddisfi anche le necessità dei clienti.

4. Piano di Project Management

Piano di Project Management			Codice documento	VLCT_PPM	
Riferimenti metodologici di Project Management					
Standard di riferimento		<i>Project Management Institute – PMI</i>			
Testo di riferimento		<i>PMBOK Guide</i>			
Riferimenti procedurali interni		Procedura aziendale di project management relativa a progetti di media-lunga durata e medio-alto impatto economico			
Fasi e processi di Project Management					
Fase	Processo	Input	Metodi	Strumenti Informatici	
Avvio	Realizzare il project charter	Business case, Procedure aziendali	Riunione tra stakeholder principali, Riunione di brainstorming	Microsoft Word, OneDrive for Business	Project Charter
	Identificare gli stakeholder	Project Charter	Riunione con il team, Incontri con gli stakeholder	Microsoft Word, Microsoft Teams, OneDrive for Business	Registro degli stakeholder
Pianificazione	Pianificare l'ambito	Project Charter, Registro degli stakeholder	Analisi dei requisiti, Riunione del team ed esperti	Microsoft Word, Microsoft Project, OneDrive for Business	Documenti dei requisiti, Descrizione dell'ambito, WBS
	Pianificare la comunicazione	Registro degli stakeholder, WBS	Riunione del team	Microsoft Word, Microsoft Teams, OneDrive for Business	Piano della comunicazione
	Pianificare i tempi	Documento dei requisiti, Descrizione dell'ambito, WBS	Riunione del team, Tecnica reticolare, Metodo del cammino Critico (CPM)	Microsoft Teams, Microsoft Project	Piano dei tempi (Diagramma di Gantt)
	Pianificare le risorse	WBS, Piano dei tempi	Iistogrammi di carico	Microsoft Project	Piano delle risorse
	Pianificare i costi	WBS,	Riunione del team	Microsoft Project	Piano dei costi

		Piano dei tempi, Piano delle risorse			
	Pianificare la qualità	WBS, Piano dei tempi, Piano delle risorse, Piano dei costi	Incontri con i principali stakeholder, Riunione del team	Microsoft Teams, Microsoft Word	Piano della qualità
	Pianificare gli approvvigionamenti	WBS, Piano dei tempi, Piano delle risorse umane, Piano dei costi, Piano della qualità	Riunione del team	Microsoft Teams, Microsoft	Piano degli approvvigionamenti
	Identificare e analizzare i rischi	WBS, Piano dei tempi, Piano delle risorse umane, Piano dei costi, Piano della qualità, Piano degli approvvigionamenti	Riunioni di brainstorming, Checklist dei rischi identificati	Microsoft Teams, Microsoft Word, Microsoft Excel, OneDrive for Business	Registro dei rischi
	Pianificare le risposte ai rischi	Registro dei rischi	Riunione del team con esperti	Microsoft Teams, Microsoft Project	Piano di risposta ai rischi
	Ufficializzare la baseline	WBS, Dizionario della WBS, Piano dei tempi, Piano dei costi	Riunione del team	Microsoft Teams, OneDrive for Business	Baseline (Ambito, Tempi e Costi)
	Ufficializzare il piano di Project Management	Baseline, Piani ausiliari realizzati	Riunione del team con stakeholder principali	Microsoft Teams, OneDrive for Business	Piano di Project Management
Esecuzione e controllo	Verificare i derivable	Baseline dell'ambito, Piano della qualità	Riunione membri del team di primo livello	Microsoft Teams, Microsoft Word	Accettazione o rifiuto dei derivable, Richieste di modifica
	Raccogliere i consuntivi	WBS, Piano dei tempi, Piano dei costi	Riunione del team	Microsoft Teams, Microsoft Project	Informazioni sullo stato del lavoro

	Monitorare l'andamento del progetto	Baseline, Consuntivi rilevati	Riunione del team, Metodo EV, Analisi della varianza	Microsoft Teams, Microsoft Project	Confronto consuntivi con Baseline, Relazioni sull'avanzamento
	Gestire le modifiche	Richieste di modifica	Riunione del team ed esperti, Analisi fattibilità, Simulazione incontri con stakeholder principali	Microsoft Teams, Microsoft Word, Microsoft Project	Piani simulati, Risposte alle richieste
	Ripianificare il progetto	Confronto consuntivi con Baseline, Richieste di modifica accettate	Riunione del team	Microsoft Teams, Microsoft Project	Piani aggiornati
	Rivisitare la baseline	Richieste di modifica ambito accettate	Riunione del team	Microsoft Teams, Microsoft Project	Nuova baseline di progetto
	Realizzare il documento di SAL	Relazioni sull'avanzamento, Piani rivisitati	Riunione del team	Microsoft Teams, Microsoft Word	Documento di SAL
Chiusura	Ottenere l'accettazione finale	Documenti di SAL finale, Baseline, Prodotto finale	Incontri con i principali stakeholder, Riunione con il cliente	Microsoft Teams, Microsoft Word	Verbale d'accettazione finale
	Realizzare il documento di chiusura	Documenti di progetto, Verbale d'accettazione	Riunione del team	Microsoft Teams, Microsoft Word	Documenti di chiusura
	Ufficializzare la chiusura	Documento di chiusura, Verbale d'accettazione	Memorizzazione dati e documenti di progetto	OneDrive for Business	Storia del progetto, Documento delle lezioni apprese

Componenti del piano di Project Management

Piano	Documento	Versione N. e data	Redattore	Ruolo nel progetto	Stato documento
Piano di gestione dell'ambito	VLCT_PGAM	1.0 04/04/2025	Stefania Raimondi	PM - Project Manager	Approvato
Piano di gestione dei requisiti	VLCT_PGRE	1.0 04/04/2025	Stefania Raimondi	PM - Project Manager	Approvato

Piano di gestione della schedulazione	VLCT_PGS	1.0 04/04/2025	Stefania Raimondi	PM – Project Manager	Approvato
Piano di gestione dei costi	VLCT_PGC	1.0 07/04/2025	Stefania Raimondi	PM – Project Manager	Approvato
Piano di gestione della qualità	VLCT_PGQ	1.0 08/04/2025	Marco Rossi	QM – Quality Manager	Approvato
Piano di gestione delle risorse umane	VLCT_PGRU	1.0 09/04/2025	Emma Reginaldi	HM – Human Resource Manager	Approvato
Piano di gestione delle comunicazioni	VLCT_PGC	1.0 10/04/2025	Stefania Raimondi	PM – Project Manager	Approvato
Piano di gestione dei rischi	VLCT_PGR	1.0 11/04/2025	Franco Battiato	RM – Risk Manager	Approvato
Piano di gestione degli approvvigionamenti	VLCT_PGAP	1.0 11/04/2025	Giovanni Del Torchio	PUM - Purchasing Manager	Approvato
Baseline di progetto	VLCT_BLP	1.0 11/04/2025	Stefania Raimondi	PM – Project Manager	Approvato

5. Piano di gestione dei rischi

Piano di gestione dei rischi			Codice Documento	VLCT_PGR
Processo	Azioni	Stakeholder coinvolti	Metodi e Approcci	Template
Identificare i rischi	Raccolta dei rischi positivi (opportunità)	Project Manager, Team, Risks Manager	Riunioni di brainstorming, meeting, ricerche, colloqui con professionisti di settore, Checklist	Registro dei rischi (Sezione "Identificativi")
	Raccolta dei rischi negativi (minacce)	Project Manager, Team, Risks Manager	Riunioni di brainstorming, meeting, ricerche, colloqui con professionisti di settore, Checklist	
Analisi qualitativa dei rischi	Valutazione delle minacce, secondo le scale qualitative di probabilità e impatto.	Project Manager, Team, Risks Manager	Riunioni mirate a determinare una stima della probabilità di ciascuna potenziale minaccia e del relativo impatto sul progetto. Questa valutazione viene effettuata utilizzando le scale di probabilità e impatto.	Registro dei rischi (Sezione "Qualitativa")
	Assegnazione della priorità alle minacce.	Project Manager, Risks Manager	Determinazione del fattore di rischio utilizzando la matrice probabilità-impatto. Classificazione delle minacce in base al loro grado di pericolosità, ordinandole in modo decrescente.	
	Analisi delle opportunità utilizzando scale qualitative di probabilità e impatto.	Project Manager, Team, Risks Manager	Incontri per stabilire una stima della probabilità di ciascuna opportunità e del relativo impatto sul progetto. Utilizzo delle scale di probabilità e impatto.	
	Determinazione della priorità delle opportunità.	Project Manager, Team, Risks Manager	Determinazione del fattore di rischio utilizzando la matrice probabilità-impatto. Classificazione delle opportunità in ordine	

			decrescente in base ai benefici derivanti.	
Analisi quantitativa dei rischi	Analisi quantitativa delle minacce più gravi, seguendo le linee guida stabilite nella matrice probabilità-impatto.	Project Manager, Team, Risks Manager	Per le prime 10 minacce identificate, è necessario quantificare il danno economico previsto e la probabilità di accadimento. Il valore monetario atteso (EMV) può essere calcolato moltiplicando questi due valori.	Registro dei rischi (sezione "Valutazione quantitativa")
	Valutazione quantitativa delle opportunità più vantaggiose, seguendo le linee guida definite nella matrice probabilità-impatto.	Project Manager, Team, Risks Manager	Per le prime 5 opportunità identificate, è necessario quantificare il vantaggio economico previsto e la probabilità di accadimento. Il valore monetario atteso (EMV) può essere calcolato moltiplicando questi due valori.	
	Rivisitazione delle priorità delle minacce.	Risks Manager	Classificazione delle minacce in ordine decrescente in base all'EMV calcolato.	
	Rivisitazione delle priorità delle opportunità.	Risks Manager	Classificazione delle opportunità in ordine decrescente in base all'EMV calcolato.	
	Calcolo del livello di rischiosità globale del progetto.	Project Manager	Calcolo dell'EMV complessivo ottenuto sommando i singoli valori dell'EMV delle minacce e/o delle opportunità considerate.	
Preparazione del piano di risposta ai rischi	Individuazione delle azioni più efficaci per contrastare ciascuna minaccia e individuazione del responsabile per ogni minaccia.	Project Manager, Team, Risks Manager	Analisi delle possibili risposte alle minacce, utilizzando strategie di mitigazione, elusione, trasferimento o accettazione, in conformità con le linee guida della matrice probabilità-impatto. Identificazione delle azioni di risposta più	Registro dei rischi (sezione "Piano di risposta")

			efficaci e appropriate alle circostanze.	
	Individuazione delle azioni più efficaci per favorire l'accadimento delle opportunità più vantaggiose.	Project Manager, Team, Risks Manager	Analisi delle possibili risposte alle opportunità, seguendo le regole guida della matrice probabilità-impatto. Identificazione delle azioni di risposta più efficaci e appropriate in modo da sfruttare meglio le circostanze.	
	Studio della fattibilità e analisi dei costi delle strategie per gestire sia le minacce che le opportunità.	Project Manager, Team, Risks Manager	Analisi per valutare la fattibilità tecnologica. Identificazione delle strategie ottimali utilizzando specifici indicatori (ad esempio, il rapporto valore-costo). Calcolo del costo totale per implementare le azioni di risposta.	
	Calcolo del nuovo valore del rischio residuo per ogni opportunità e minaccia, tenendo conto dell'impatto delle strategie implementate.	Project Manager	Calcolo dei nuovi valori di probabilità e impatto dei rischi in seguito all'implementazione delle azioni di risposta. Successivamente, calcolo del nuovo Valore Monetario Atteso (EMV) per ogni rischio, considerando gli aggiornamenti nelle probabilità e negli impatti.	
	Individuazione e valutazione dei rischi collaterali associati all'implementazione delle strategie di risposta.	Project Manager, Team, Risks Manager	Analisi e studio degli effetti collaterali potenziali che ogni strategia di risposta al rischio può avere sui tempi, sui costi, sulla qualità e sulla sicurezza del progetto.	
	Calcolo del nuovo livello complessivo di rischio del progetto, considerando gli aggiornamenti	Project Manager	Determinazione dell'EMV totale sommando i nuovi valori dei singoli EMV, calcolati dopo	

	derivanti dall'implementazione delle strategie e dalla gestione delle minacce e opportunità.		l'implementazione delle azioni di risposta.	
	Preparazione e discussione del piano di gestione del rischio, compresi eventuali aggiornamenti del budget e l'allocazione di una riserva di contingenza.	Project Manager, Risks Manager, Sponsor	Stima della riserva di contingenza utilizzando tecniche di aggregazione dei dati. Organizzazione di riunioni con gli sponsor per esplorare le disponibilità finanziarie e negoziare un possibile aumento del budget per il piano di risposta e la riserva di contingenza.	
	Formalizzazione del piano di gestione dei rischi e della riserva di contingenza.	Project Manager, Risks Manager	Integrazione del piano di gestione dei rischi nel programma del progetto. Aggiornamento del budget, della baseline dei costi e della curva ad S per riflettere gli impatti delle azioni di risposta e la gestione delle riserve di contingenza.	
Controllo dei rischi	Valutazione dello stato attuale delle minacce identificate per determinare se si sono verificate, se hanno subito cambiamenti o se richiedono ulteriori misure di gestione del rischio.	Project Manager, Team	Organizzazione di incontri per riesaminare l'impatto e la probabilità delle minacce, con l'obiettivo di effettuare una rivalutazione.	Registro dei rischi (Sezione "Stato dei rischi", "Stato della riserva di contingenza", "Stato della riserva di gestione")
	Valutazione dello stato attuale delle opportunità identificate per determinare se si sono verificate, se hanno subito cambiamenti o se richiedono	Project Manager, Team	Organizzazione di incontri per riesaminare l'impatto e la probabilità delle minacce, con l'obiettivo di effettuare una rivalutazione.	

	ulteriori misure per massimizzare i benefici.			
	Avvio del piano di contingenza per i rischi materializzati.	Project Manager, Team	Attivazione del piano di contingenza e utilizzo della riserva di contingenza per gestire le eventualità negative verificatesi durante il progetto.	
	Ricerca e identificazione di potenziali nuovi rischi che potrebbero influenzare il progetto.	Project Manager, Team, Risks Manager	Valutazione qualitativa e quantitativa di nuove minacce e opportunità.	
	Eliminazione delle misure di gestione per i rischi che non si sono verificati o che hanno perso rilevanza nel contesto del progetto.	Project Manager, Risks Manager	Eliminazione delle minacce e delle opportunità che non si sono verificate. Rilascio della riserva di contingenza associata a tali elementi.	
	Valutazione dello stato della riserva di contingenza.	Project Manager, Sponsor	Monitoraggio del rischio globale e dello stato attuale della riserva di contingenza. Valutazioni di eventuali richieste di aumento del budget destinato alla riserva di contingenza.	

6. Matrice probabilità-impatto

Metriche per la valutazione dei rischi				
Scala per la probabilità di accadimento				
Molto improbabile	Improbabile	Possibile	Probabile	Molto probabile
1 La probabilità che tale evento si verifichi è molto bassa, trattandosi di un evento straordinario ($P < 10\%$).	3 La probabilità che tale evento si verifichi è rara. ($10\% \leq P < 30\%$).	5 La probabilità che tale evento si verifichi è probabile, poiché si tratta di eventi accaduti occasionalmente in precedenti progetti del settore ($30\% \leq P < 60\%$).	7 La probabilità che tale evento si verifichi è probabile, poiché si basa su esperienze frequenti in progetti correlati nello stesso ambito ($60\% \leq P < 90\%$).	9 La probabilità che tale evento si verifichi è molto probabile, poiché si tratta di un evento che si verifica molto frequentemente nello stesso contesto e che è accaduto sistematicamente in passato ($P \geq 90\%$).
Scala per l'impatto				
Lieve	Tollerabile	Moderato	Significativo	Grave
1 Un evento che incide su una porzione minima del progetto e i cui danni vengono prontamente risolti oppure i benefici non influiscono significativamente sul progetto.	3 Un evento che provoca danni/benefici contenuti sul progetto. Sono eventi gestibili con interventi ordinari.	5 Un evento che, se si verifica, ha un impatto moderato sul progetto e richiede un intervento non pianificato.	7 Un evento il cui accadimento ha un impatto importante che compromette parti rilevanti del progetto, richiede interventi straordinari e determina, quindi, danni/benefici di entità significativa per il progetto.	9 Un evento di impatto critico, altamente rischioso/vantaggioso che potrebbe compromettere gravemente o facilitare significativamente il successo del progetto.

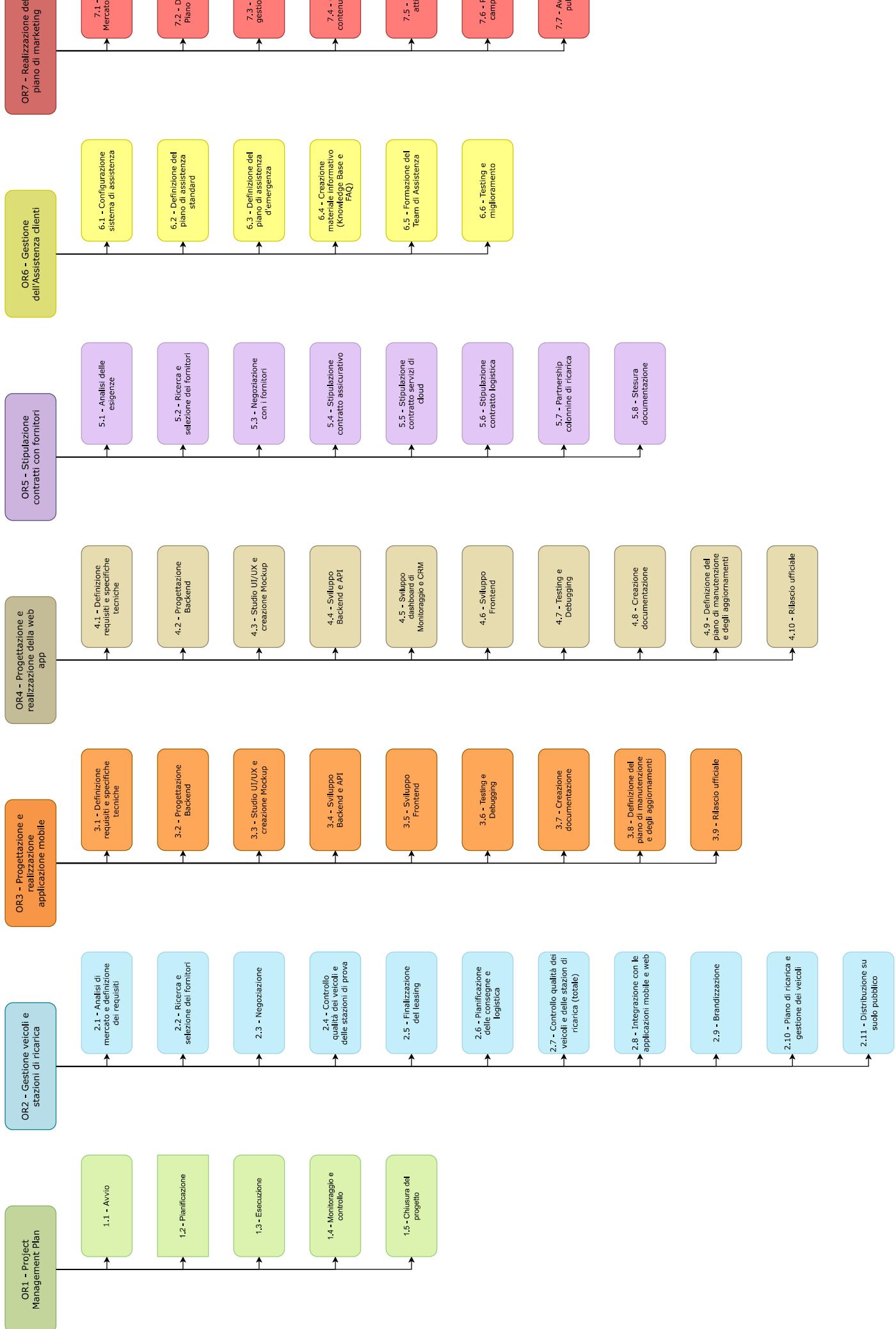
Matrice Probabilità-Impatto					
Probabilità\Impatto	Lieve (1)	Tollerabile (3)	Moderato (5)	Significativo (7)	Grave (9)
Molto probabile (9)	9	27	45	63	81
Probabile (7)	7	21	35	49	63
Possibile (5)	3	15	25	35	45
Probabile (3)	3	9	15	21	27
Poco probabile (1)	1	3	5	7	9

Azioni consigliate		
Range del rischio	Valore assoluto rischio	Tipologia di azione prevista
Minore di 22	Basso	Il rischio viene accettato e registrato nel sistema di gestione dei rischi. Non viene eseguita un'analisi quantitativa né intrapresa alcuna azione correttiva, ma viene effettuato un monitoraggio continuo .
Da 22 a 44	Medio	<p>Viene eseguita un'analisi quantitativa del rischio per valutare come approcciarne la gestione. In particolare, si decide di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • accettare il rischio se il se l'EMV è minore di 6.000€; • rispondere al rischio se l'EMV è maggiore di 6.000€
Maggiore di 44	Alto	<p>Viene richiesta un'analisi quantitativa del rischio per decidere come agire tempestivamente nella gestione del rischio. In particolare, si deve decidere se affrontare il rischio attraverso una delle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitigazione: se il rischio è controllabile internamente. • Trasferimento: quando il rischio non è controllabile internamente e, quindi, si decide di trasferirne la responsabilità a terzi. • Condivisione: quando il rischio non può essere gestito utilizzando solo le risorse interne.

7. Piano di gestione degli approvvigionamenti

Piano di gestione degli approvvigionamenti			Codice Documento	
Processo	Azioni	Stakeholder coinvolti	Metodi e Approcci	Template

Work Breakdown Structure



8. WBS e dizionario della WBS

WBS	Per la WBS si faccia riferimento alla baseline dei tempi		
Dizionario della WBS			
Stima della durata	360g	Stima dei costi	1.655.585,00 €

Codice WP	1	Titolo WP	Project Management Plan
Responsabile	PM – Project Manager		
Descrizione	La gestione e organizzazione sistematica di tutte le fasi del progetto comporta un controllo continuo e un'analisi dettagliata di ogni passo del processo e di ogni settore coinvolto. Attraverso un'attenta supervisione, questa metodologia assicura che lo sviluppo rispetti le linee guida e gli standard prefissati, con l'obiettivo di raggiungere una realizzazione efficace e conforme ai requisiti di qualità e performance stabiliti. Questo approccio garantisce che eventuali ostacoli vengano individuati e affrontati tempestivamente, mantenendo il progetto allineato agli obiettivi finali.		
Stima durata	360g	Stima costi	390.400,00€
Attività interne:			
Codice	Nome	Responsabile	Descrizione
1.1	Avvio	PM – Project Manager	Il processo di autorizzazione e avvio del progetto segue un'analisi di fattibilità, finalizzata a verificare se il progetto può essere realizzato nei tempi e nei costi stabiliti. In questa fase, è necessario coinvolgere gli stakeholder attraverso incontri per stabilire la cooperazione e definire le prime linee guida del progetto.
1.2	Pianificazione	PM – Project Manager	Vengono definiti gli obiettivi e

			viene redatto il Project Management Plan.		
1.3	Esecuzione	PM – Project Manager	Questo processo si occupa di coordinare le risorse umane, materiali e strumentali, gestire le modifiche e monitorare costantemente lo stato di avanzamento del progetto.	300g	336.000,00€
1.4	Monitoraggio e controllo	PM – Project Manager	Durante questa fase, si monitora l'andamento del progetto, concentrandosi sullo stato della qualità e dei rischi, al fine di garantire che il lavoro proceda secondo le tempistiche e gli obiettivi stabiliti.	300g	-
1.5	Chiusura del progetto	PM – Project Manager	Viene formalizzata la chiusura del progetto, con la documentazione delle lesson learned, utili per trarre insegnamenti e migliorare future iniziative.	10g	4.800,00€

Stima impegno per risorse

Tipo Risorsa	Risorsa	Numero Risorse	Impegno Totale
Umana	PM - Project Manager	1	2880h

Umana	RM - Risk Manager	1	2720h
Umana	QM - Quality Manager	1	2400h
Umana	LM – Logistic Manager	1	320h
Materiale	Cancelleria	-	-
Materiale	Software di gestione	-	-
Materiale	Computer e dispositivi informatici	-	-
Materiale	Servizi energetici	-	-
Input		Business Case, Project Charter, Documento lezioni apprese	
Output		Registro degli stakeholder, Project management plan, Registro delle modifiche, Registro delle questioni, Report SAL, Registro dei rischi, Documento di chiusura	

Codice WP	2	Titolo WP	Gestione veicoli e stazioni di ricarica		
Responsabile	PUM - Purchasing Manager				
Descrizione	La fase di contrattazione con i fornitori per l'acquisto della flotta di veicoli di VeloCity comprende la selezione di mezzi diversificati, tra cui monopattini, biciclette, scooter e automobili, scelti in base a criteri di qualità, sostenibilità e resistenza all'uso intensivo. Parallelamente, verranno negoziati anche i termini per l'acquisto delle stazioni di ricarica dedicate ai monopattini elettrici e alle biciclette elettriche. Questa fase è essenziale per assicurare un servizio completo e ben distribuito, con infrastrutture di ricarica e parcheggio che garantiscono accessibilità e operatività costante per gli utenti.				
Stima durata	130g	Stima costi	514.600,00€		
Attività interne:					
Codice	Nome	Responsabile	Descrizione	Stima durata	Stima costo
2.1	Analisi di mercato e definizione dei requisiti	MAS – Market Analyst and Strategist	Questa attività prevede lo studio del mercato per identificare i veicoli e le stazioni di ricarica più adatti alle esigenze del progetto, ha l'obiettivo di determinare le specifiche tecniche, economiche e operative per veicoli e stazioni di ricarica.	5g	1.200,00€

2.2	Ricerca e selezione dei fornitori	PUM - Purchasing Manager	Si individuano i fornitori più idonei a soddisfare i requisiti precedentemente definiti. Per fare ciò si raccolgono i preventivi e le proposte tecniche dai fornitori, valutando la capacità produttiva e la reputazione degli stessi.	10g	3.200,00€
2.3	Negoziazione	PUM - Purchasing Manager	In questa fase si negoziano i termini e le condizioni degli acquisti con i fornitori selezionati, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di costo, garanzia, assistenza post-vendita e tempi di consegna. In particolare, l'obiettivo è acquisire i veicoli e le stazioni di ricarica attraverso un contratto di leasing, che consenta flessibilità finanziaria e una gestione più agevole dei costi operativi. Inoltre, verranno forniti dei veicoli e delle stazioni di ricarica da usare come tester.	20g	9.200,00€
2.4	Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di prova	QM – Quality Manager	Questa attività riguarda il controllo della qualità e il collaudo dei veicoli e delle stazioni di ricarica inviati dal fornitore come tester per verificare il corretto funzionamento e l'idoneità al progetto.	5g	4.000,00€
2.5	Finalizzazione del leasing	PUM - Purchasing Manager	In questa fase si procede alla finalizzazione del contratto di leasing per i veicoli e le stazioni di ricarica, formalizzando gli accordi con il fornitore per garantire la disponibilità delle	5g	403.000,00€

			risorse necessarie al progetto.		
2.6	Pianificazione delle consegne e logistica	LM – Logistic Manager	Questa attività riguarda la gestione e il coordinamento delle consegne dei veicoli e delle stazioni di ricarica, e deve garantire che i beni acquistati siano consegnati nei tempi previsti e nei luoghi designati, minimizzando ritardi e problemi logistici.	20g	6.400,00€
2.7	Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di ricarica (totale)	QM – Quality Manager	Una volta ricevuti tutti i veicoli e tutte le stazioni di ricarica, si procede con una verifica per accertarsi che soddisfino i requisiti contrattuali e tecnici.	15g	12.000,00€
2.8	Integrazione con le applicazioni mobile e web	TL – Team Leader IT	In questa fase si configurano i sistemi di comunicazione dei veicoli e delle stazioni di ricarica in modo da ottenere veicoli e stazioni completamente integrati con le applicazioni mobile e web.	15g	19.200,00€
2.9	Brandizzazione	MKM – Marketing Manager	Questa attività consiste nella personalizzazione visiva della flotta di veicoli attraverso l'applicazione del logo, dei colori ufficiali e di grafiche identificative di VeloCity.	10g	41.200,00€
2.10	Pianificazione della ricarica e gestione dei veicoli	LM – Logistic Manager	Si definiscono le strategie operative per la ricarica e l'uso dei veicoli con lo scopo ottimizzare l'efficienza energetica e la disponibilità dei veicoli.	10g	3.200,00€
2.11	Distribuzione su suolo pubblico	LM – Logistic Manager	Si effettuano le operazioni per rendere i veicoli e le stazioni disponibili agli utenti.	15g	12.000,00€
Stima impegno per risorse					
Tipo Risorsa	Risorsa	Numero Risorse	Impegno Totale		

Umana	MAS – Market Analyst and Strategist	1	40h
Umana	PUM - Purchasing Manager	1	140h
Umana	CM – Cost Manager	1	220h
Umana	QM - Quality Manager	1	160h
Umana	TL - Team Leader	1	120h
Umana	LM – Logistic Manager	1	360h
Umana	MD1 – Mobile Developer 1	1	120h
Umana	MD2 – Mobile Developer 2	1	120h
Umana	FSD1 – Full Stack Developer 1	1	120h
Umana	FSD2 – Full Stack Developer 2	1	120h
Umana	MKM – Marketing Manager	1	80h
Umana	LS – Legal Specialist	1	120h
Umana	OP1 – Operaio 1	1	360h
Umana	OP2 – Operaio 2	1	360h
Materiale	Monopattini elettrici	150	-
Materiale	Biciclette elettriche	100	-
Materiale	Scooter elettrici	50	-
Materiale	Automobili elettriche	15	-
Materiale	Stazioni di ricarica monopattini elettrici	8	-
Materiale	Stazioni di ricarica biciclette elettriche	10	-
Materiale	Computer e dispositivi informatici	-	-
Materiale	Servizi energetici	-	-
Materiale	Deposito aziendale	-	-
Input	Avvio del progetto, API di integrazione con sistema IT		
Output	Contratti di leasing, veicoli e stazioni di ricarica brandizzati, documentazione sulla qualità e conformità, veicoli e stazioni integrati con il sistema IT, piano di ricarica e gestione, piano di consegne e logistica, veicoli e stazioni distribuiti sul suolo		

Codice WP	3	Titolo WP	Progettazione e realizzazione applicazione mobile
Responsabile	TL – Team Leader IT		

Descrizione		La progettazione, sviluppo, testing e rilascio dell'app mobile di VeloCity sono elementi essenziali per l'accesso e l'utilizzo del servizio. L'app consentirà agli utenti di gestire facilmente il proprio profilo, visualizzare la disponibilità di veicoli in tempo reale e procedere al noleggio in pochi passaggi. Con un'interfaccia intuitiva e user-friendly, l'applicazione sarà ottimizzata per garantire un'esperienza fluida e soddisfacente, permettendo un accesso rapido e funzionale al servizio ovunque e in qualsiasi momento.			
Stima durata		122g	Stima costi	127.840,00€	
Attività interne:					
Codice	Nome	Responsabile	Descrizione	Stima durata	Stima costo
3.1	Definizione requisiti e specifiche tecniche	TL – Team Leader IT	Questa attività prevede la raccolta dei requisiti e la loro formalizzazione in un unico documento. L'obiettivo è quello di definire chiaramente le funzionalità richieste, le prestazioni attese, e i vincoli tecnici dell'applicazione, tramite incontri con il cliente ed il team di sviluppo.	10 g	9.600,00€
3.2	Progettazione backend	TL – Team Leader IT	Processo in cui si definisce la struttura del backend dell'applicazione mobile, al fine di garantire una gestione dei dati corretta e sicura.	10g	9.600,00€
3.3	Studio UI/UX e creazione Mockup	UUID – UX/UI Designer	In questa attività vengono progettati wireframe e mockup delle schermate, con lo scopo di	10g	4.000,00€

			rendere l'app mobile più intuitiva, funzionale e visivamente accattivante.		
3.4	Sviluppo backend e API	MD1 – Mobile Developer 1	Durante questa fase, si procede con l'implementazione di quanto definito in fase di progettazione, con l'obiettivo di ottenere il codice per il backend dell'app mobile e le API necessarie a integrare i veicoli e le stazioni di ricarica all'interno del sistema.	50 g	48.000,00€
3.5	Sviluppo frontend	MD2 – Mobile Developer 2	In questa fase si sviluppano le schermate e le interazioni basate sui mockup e wireframe precedentemente realizzati, al fine di trasformare il design in una versione funzionante dell'app.	20 g	19.200,00€
3.6	Testing e debugging	TL – Team Leader IT	Una volta che l'applicazione è pronta si potrà procedere alla verifica del corretto funzionamento prima del rilascio. In particolare, si eseguiranno test funzionali,	20 g	19.200,00€

			test di prestazioni e test di sicurezza.		
3.7	Creazione documentazione tecnica	TL – Team Leader IT	Si sviluppa la documentazione utile a contenere le specifiche tecniche dell'app mobile e le modalità di utilizzo.	120g	14.400,00€
3.8	Definizione del piano di manutenzione e degli aggiornamenti	TL – Team Leader IT	Si stabilisce un piano per garantire la longevità e l'efficienza dell'app tramite degli aggiornamenti periodici, il monitoraggio dell'app e la gestione dei feedback degli utenti.	10 g	3.200,00€
3.9	Rilascio ufficiale	TL – Team Leader IT	Infine, si pubblica l'applicazione e si rende disponibile agli utenti su piattaforme come Google Play e App Store.	2 g	640,00€

Stima impegno per risorse

Tipo Risorsa	Risorsa	Numero Risorse	Impegno Totale
Umana	TL – Team Leader IT	1	636h
Umana	MD1 - Mobile Developer 1	1	1.000h
Umana	MD2 – Mobile Developer 2	1	1.000h
Umana	MDJ3 – Mobile Developer Junior 3	1	1.000h
Umana	UUD - UX/UI Designer	1	80h
Materiale	Computer e dispositivi informatici	-	-
Materiale	Software per design	-	-
Materiale	Software per coding	-	-
Materiale	Servizi energetici	-	-

Materiale	Servizi di cloud	-	-
Input	Analisi delle esigenze degli utenti, tecnologie e framework selezionati, linee guide UI/UX, best practice e lezioni apprese		
Output	Documentazione tecnica, Wireframe e Mockup, codice sorgente backend, codice sorgente frontend, API funzionanti, Lancio dell'applicazione sulle piattaforme		

Codice WP	4	Titolo WP	Progettazione e realizzazione della web app		
Responsabile	TL – Team Leader IT				
Descrizione	La progettazione, sviluppo, testing e lancio della web app di VeloCity sono fondamentali per rendere il servizio accessibile anche da browser. La web app permetterà agli utenti di gestire il proprio profilo, verificare la disponibilità dei veicoli e procedere con il noleggio, il tutto con un'interfaccia semplice e intuitiva. Questo strumento offrirà un'alternativa complementare all'app mobile, ampliando l'accessibilità del servizio e migliorando l'esperienza utente anche su desktop.				
Stima durata	152g	Stima costi	148.240,00€		
Attività previste:					
Codice	Nome	Responsabile	Descrizione	Stima durata	Stima costo
4.1	Definizione dei requisiti e specifiche tecniche	TL – Team Leader IT	Identificazione delle funzionalità principali della web app, requisiti funzionali e non funzionali, e specifiche tecniche per il frontend, il backend e le integrazioni.	10 g	9.600,00€
4.2	Progettazione backend	TL – Team Leader IT	Processo in cui si definisce la struttura del backend dell'applicazione web, al fine di garantire una gestione dei dati corretta e sicura.	10g	9.600,00€
4.3	Studio UI/UX e creazione Mockup	UED – UX/UI Designer	In questa attività vengono progettati wireframe e	10g	4.000,00€

			mockup delle schermate, con lo scopo di rendere la web app più intuitiva, funzionale e visivamente accattivante.		
4.4	Sviluppo backend e API	FSD1 – Full Stack Developer 1	Questa attività mira a implementare il backend secondo le specifiche progettate, con sviluppo delle API per la comunicazione con il frontend e altre componenti del sistema.	50 g	48.000,00€
4.5	Sviluppo dashboard di monitoraggio e CRM	TL – Team Leader IT	In questa fase si crea l'interfaccia amministrativa per il monitoraggio dei veicoli, la gestione degli utenti e le operazioni CRM.	20 g	19.200,00€
4.6	Sviluppo frontend	FSD2 – Full Stack Developer 2	In questa fase si sviluppano le schermate e le interazioni basate sui mockup e wireframe precedentemente realizzati, al fine di trasformare il design in una versione funzionante dell'app.	20 g	19.200,00€
4.7	Testing e Debugging	TL – Team Leader IT	Test funzionali e di integrazione	20 g	19.200,00€

			per identificare e correggere bug. Verifica della compatibilità tra dispositivi e browser e verifica della conformità coi requisiti iniziali.		
4.8	Creazione documentazione tecnica	TL – Team Leader IT	Produzione della documentazione tecnica e operativa per gli sviluppatori, gli utenti finali e gli amministratori (manuale utente, documentazione tecnica per gli sviluppatori)	130g	15.600,00€
4.9	Definizione del piano di manutenzione e degli aggiornamenti	TL – Team Leader IT	Stesura di un piano per la manutenzione della web app, comprensivo di aggiornamenti periodici e procedure per la gestione delle anomalie.	10 g	3.200,00€
4.10	Rilascio ufficiale	TL – Team Leader IT	Durante questa fase, la web app viene pubblicata sul cloud e resa disponibile al pubblico.	2 g	640,00€

Stima impegno per risorse

Tipo Risorsa	Risorsa	Numero Risorse	Impegno Totale
Umana	TL – Team Leader IT	1	721h
Umana	FSD1 – Full Stack Developer 1	1	1.170h
Umana	FSD2 – Full Stack Developer 2	1	1.170h
Umana	FSDJ – Full Stack Developer Junior 3	1	1.170h
Umana	UUD – UX/UI Designer	1	80h
Materiale	Computer e dispositivi informatici	-	-

Materiale	Software per design	-	-
Materiale	Software per coding	-	-
Materiale	Servizi energetici	-	-
Materiale	Servizi di cloud	-	-
Materiale	Dominio web	-	-
Input	Analisi delle esigenze degli utenti, tecnologie e framework selezionati, linee guide UI/UX, best practice e lezioni apprese		
Output	Documentazione tecnica, Wireframe e Mockup, codice sorgente backend, codice sorgente frontend, API funzionanti, Rilascio del sito tramite soluzioni cloud		

Codice WP	5	Titolo WP	Stipulazione contratti (e partnership) con terze parti					
Responsabile	PM – Project Manager							
Descrizione	La stipulazione di contratti e partnership con terze parti è essenziale per il successo del progetto, assicurando l'accesso a servizi e risorse chiave. In particolare, questi accordi garantiranno la copertura assicurativa per i mezzi, i contratti con fornitori per la manutenzione dei veicoli e l'implementazione di una soluzione cloud sicura e affidabile per il supporto digitale del servizio. Queste collaborazioni forniranno la base operativa necessaria per una gestione efficiente e sicura del progetto.							
Stima durata	43g							
Attività previste:								
Codice	Nome	Responsabile	Descrizione	Stima durata	Stima costo			
5.1	Analisi delle esigenze	PUM – Purchasing Manager	Identificazione dettagliata delle necessità del progetto per contratti e partnership, considerando coperture assicurative, requisiti tecnici per i veicoli, e soluzioni digitali per il cloud.	5 g	1.600,00€			
5.2	Ricerca e selezione dei fornitori	PUM – Purchasing Manager	Esplorazione di fornitori e partner potenziali per copertura assicurativa, gestione dei veicoli e infrastruttura cloud. Include analisi di mercato, confronto delle offerte e selezione basata su criteri di qualità, affidabilità e costo in modo da ottenere una lista di fornitori e partner potenziali e un report comparativo	7 g	4.480,00€			

			delle offerte e delle soluzioni disponibili.		
5.3	Negoziazione con i fornitori	PUM – Purchasing Manager	Trattative con i fornitori selezionati per definire condizioni vantaggiose su costi, tempi di consegna, qualità del servizio e assistenza post-vendita. Include la definizione di clausole specifiche per coperture assicurative, contratti di manutenzione e requisiti di sicurezza per il cloud.	15 g	13.800,00€
5.4	Stipulazione contratto assicurativo	PUM – Purchasing Manager	Questa attività riguarda la negoziazione e la stipula dei contratti con un ente assicurativo per garantire copertura ai veicoli della flotta.	4 g	94.960,00€
5.5	Stipulazione contratto servizi di cloud	PUM – Purchasing Manager	Questa attività riguarda la selezione e la stipula di un contratto con un fornitore di servizi cloud, necessario per ospitare i dati e garantire il funzionamento continuo delle piattaforme digitali.	4 g	51.240,00€
5.6	Stipulazione contratto di logistica	PUM – Purchasing Manager	Questa attività prevede la selezione e la stipula di un contratto con una compagnia di logistica incaricata di gestire il trasporto iniziale, il riposizionamento strategico e la ricarica regolare dei veicoli della flotta.	4 g	96.240,00€
5.7	Partnership colonnine di ricarica	PUM – Purchasing Manager	Formalizzazione degli accordi con la firma dei contratti definitivi. I contratti includeranno clausole	4 g	46.240,00€

			specifiche per la gestione di eventuali inadempienze e garantiranno la disponibilità di risorse e servizi necessari al progetto.		
5.8	Stesura documentazione	PUM – Purchasing Manager	Redazione della documentazione di supporto, inclusi report finali sulle attività svolte, contratti archiviati e linee guida per la gestione dei fornitori e delle partnership.	5 g	4.945,00€

Stima impegno per risorse								
Tipo Risorsa	Risorsa	Numero Risorse	Impegno Totale					
Umana	PUM – Purchasing Manager	1	387h					
Umana	RM – Risk Manager	1	128h					
Umana	CM – Cost Manager	1	347h					
Umana	LM – Logistic Manager	1	64h					
Umana	TL – Team Leader	1	32h					
Umana	LS – Legal Specialist	1	291h					
Materiale	Computer e dispositivi informatici	-	-					
Materiale	Servizi energetici	-	-					
Input	Requisiti tecnici dei veicoli, budget assegnato.							
Output	Stesura dei contratti assicurativi, per la manutenzione dei veicoli, per i servizi digitali e per le colonnine.							

Codice WP	6	Titolo WP	Gestione dell'assistenza clienti		
Responsabile	CSM – Customer Service Manager				
Descrizione	Progettazione, sviluppo e implementazione di un sistema di assistenza clienti integrato nelle piattaforme mobile e web, progettato per offrire supporto rapido ed efficace. Questa fase comprende la creazione di materiale informativo dettagliato per gli utenti e la formazione specializzata del team di assistenza clienti, garantendo un servizio competente e orientato al cliente. Inoltre, verrà sviluppato un piano di emergenza per la gestione tempestiva di situazioni critiche, assicurando continuità e qualità del servizio anche in contesti straordinari.				
Stima durata	80g	Stima costi	80.000,00€		
Attività previste:					
Codice	Nome	Responsabile	Descrizione	Stima durata	Stima costo
6.1	Configurazione sistema di assistenza clienti	CSM – Customer Service Manager	Set up di una piattaforma multicanale per la gestione delle richieste di assistenza, integrata con app e sito web. Include la scelta di strumenti come CRM,	15 g	9.600,00€

			chatbot, e ticketing system.		
6.2	Definizione del piano di assistenza standard	CSM – Customer Service Manager	Definizione di procedure operative e linee guida dettagliate per la gestione uniforme ed efficace delle richieste dei clienti, con particolare attenzione a ruoli, tempi di risposta e modalità di supporto, garantendo standard elevati di servizio.	10 g	10.800,00€
6.3	Definizione del piano di assistenza d'emergenza	CSM – Customer Service Manager	Definizione di strategie e protocolli per gestire situazioni critiche, come malfunzionamenti di sistema, incidenti ai veicoli o problemi con i pagamenti. Include la gestione delle comunicazioni e il coinvolgimento dei fornitori o delle autorità competenti.	10 g	10.800,00€
6.4	Creazione materiale informativo (Knowledge Base e FAQ)	CSM – Customer Service Manager	Produzione di contenuti per aiutare gli utenti a risolvere problemi comuni in autonomia, come guide, FAQ e video tutorial. Questi materiali saranno disponibili sia sull'app che sul sito.	20 g	20.800,00€
6.5	Formazione del team di assistenza	HM – HR Manager	Preparazione del personale addetto all'assistenza tramite corsi di formazione su strumenti, processi e gestione delle richieste. Include simulazioni pratiche e sessioni di aggiornamento periodiche.	15 g	16.800,00€
6.6	Testing e miglioramento del sistema di assistenza clienti	QM – Quality Manager	Testing del sistema con simulazioni pratiche per valutarne l'efficacia e i tempi di risposta. Sulla base dei risultati, saranno apportati miglioramenti per ottimizzare il servizio e	10 g	11.200,00€

			garantire la soddisfazione degli utenti.		
Stima impegno per risorse					
Type Risorsa	Risorsa	Numero Risorse	Impegno Totale		
Umana	CSM – Customer Service Manager	1	640h		
Umana	CSR1 - Customer Service Representative	1	520h		
Umana	CSR2 - Customer Service Representative	1	520h		
Umana	HM – HR Manager	1	120h		
Umana	QM – Quality Manager	1	80h		
Umana	TL – Team Leader	1	120h		
Umana	LS – Legal Specialist	1	160h		
Materiale	Computer e dispositivi informatici	-	-		
Materiale	Servizi energetici	-	-		
Input	Piattaforma per assistenza clienti, Team di assistenza da formare				
Output	Sistema di assistenza configurato, Piano di assistenza standard, Piano di assistenza d'emergenza, Materiale informativo, Team di assistenza formato.				

Codice WP	7	Titolo WP		Realizzazione del piano di marketing					
Responsabile	MKM – Marketing Manager								
Descrizione	Progettazione e realizzazione di una campagna pubblicitaria mirata alla promozione del servizio VeloCity nella città target, volta a informare i cittadini delle offerte disponibili e delle caratteristiche del servizio. La campagna utilizzerà i social network per raggiungere un pubblico ampio e diversificato, oltre a includere pubblicità su strade e spazi pubblici strategici, aumentando la visibilità e la conoscenza del servizio a livello locale.								
Stima durata	60g	Stima costi		81.000,00€					
Attività previste:									
Codice	Nome	Responsabile	Descrizione	Stima durata	Stima costo				
7.1	Analisi del mercato e del pubblico target	MAS - Market Analyst and Strategist	Studio del mercato di riferimento per identificare le esigenze e le aspettative del pubblico target, analizzando anche i competitor. Questa attività è fondamentale per creare strategie di marketing personalizzate e vincenti.	5 g	2.800,00€				
7.2	Definizione del piano di marketing	MKM – Marketing Manager	Creazione di un piano di marketing completo che delinei obiettivi,	10 g	5.600,00€				

			strategie e strumenti per raggiungere il pubblico target.		
7.3	Creazione e gestione dei profili social	SMM – Social Media Manager	Questa attività prevede l'apertura e ottimizzazione dei profili social su piattaforme chiave (Instagram, Facebook, TikTok). Gestione dei profili per promuovere l'interazione con il pubblico e costruire una community.	15 g	8.600,00€
7.4	Creazione dei contenuti multimedia li	SMM – Social Media Manager	In questa fase avviene la produzione di contenuti coinvolgenti e di qualità per attirare e informare il pubblico. Include video promozionali, articoli sul blog, post social e altri materiali pubblicitari.	15 g	28.200,00€
7.5	Contatti con attività locali	MAS - Market Analyst and Strategist	Stabilire partnership con attività locali (negozi, caffè, palestre) per promuovere il progetto e creare sinergie sul territorio.	5 g	13.200,00€
7.6	Avvio campagna pubblicitaria	MKM – Marketing Manager	Lancio di campagne pubblicitarie sui canali scelti (social media, Google Ads, volantini locali), puntando a una maggiore visibilità del servizio.	5 g	19.400,00€
7.7	Pianificazio ne campagne future	MKM – Marketing Manager	Definizione di strategie a lungo termine per mantenere l'interesse del pubblico e attrarre nuovi utenti attraverso campagne periodiche.	5 g	3.200,00€

Stima impegno per risorse

Tipo Risorsa	Risorsa	Numero Risorse	Impegno Totale
Umana	MAS - Market Analyst and Strategist	1	360h
Umana	SMM - Social Media Manager	1	280h

Umana	MKM - Marketing Manager	1	360h
Materiale	Computer e dispositivi informatici	-	-
Materiale	Software per design	-	-
Materiale	Servizi energetici	-	-
Input	Strategie e strumenti di marketing previsti (social media, pubblicità, contenuti), Budget di marketing disponibile		
Output	Piano di marketing dettagliato, Profili social configurati e gestiti con pubblicazione di contenuti periodica, Campagne pubblicitarie avviate e monitorate, Piano per campagne future		

9. Baseline dei tempi

Baseline dei tempi									
Piano dei tempi ufficiale									
WBS									
Cod	Description	Free Slack	Total Slack	Early Start	Early Finish	Late Start	Late Finish	Critical	
OR1 – Project Management Plan									
1.1	Avvio	0 g	0 g	Martedì 07/01/25	Lunedì 20/01/25	Martedì 07/01/25	Lunedì 20/01/25	Sì	
1.2	Pianificazione	0 g	0 g	Martedì 21/01/25	Lunedì 17/03/25	Martedì 21/01/25	Lunedì 17/03/25	Sì	
1.3	Esecuzione	0 g	0 g	Martedì 18/03/25	Lunedì 11/05/26	Martedì 18/03/25	Lunedì 11/05/26	Sì	
1.4	Monitoraggio e controllo	0 g	0 g	Martedì 18/03/25	Lunedì 11/05/26	Martedì 18/03/25	Lunedì 11/05/26	Sì	
1.5	Chiusura del progetto	0 g	0 g	Martedì 12/05/26	Lunedì 25/05/26	Martedì 12/05/26	Lunedì 25/05/26	Sì	
OR2 – Gestione veicoli e stazioni di ricarica									
2.1	Analisi di mercato e definizione dei requisiti	0 g	221 g	Martedì 21/01/25	Lunedì 27/01/25	Mercoledì 25/11/25	Lunedì 01/12/25	No	
2.2	Ricerca e selezione dei fornitori	89 g	221 g	Martedì 28/01/25	Lunedì 10/02/25	Martedì 02/12/25	Lunedì 15/12/25	No	
2.3	Negoziazione	0 g	132 g	Lunedì 16/06/25	Venerdì 11/07/25	Martedì 16/12/25	Lunedì 12/01/26	No	
2.4	Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di prova	0 g	132 g	Lunedì 14/07/25	Venerdì 18/07/25	Martedì 13/01/26	Lunedì 19/01/26	No	
2.5	Finalizzazione del leasing	0 g	132g	Lunedì 21/07/25	Venerdì 25/07/25	Martedì 20/01/26	Lunedì 26/01/26	No	

2.6	Pianificazione delle consegne e logistica	0 g	132g	Lunedì 28/07/25	Venerdì 22/08/25	Martedì 27/01/26	Lunedì 23/02/26	No
2.7	Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di ricarica (totale)	0 g	132 g	Lunedì 25/08/25	Venerdì 12/09/25	Martedì 24/02/26	Lunedì 16/03/26	No
2.8	Integrazione con le applicazioni mobile e web	0 g	132 g	Lunedì 15/09/25	Venerdì 03/10/25	Martedì 17/03/26	Lunedì 06/04/26	No
2.9	Brandizzazione	0 g	132 g	Lunedì 06/10/25	Venerdì 17/10/25	Martedì 07/04/26	Lunedì 20/04/26	No
2.10	Piano di ricarica e gestione dei veicoli	125 g	132 g	Lunedì 20/10/25	Venerdì 31/10/25	Martedì 21/04/26	Lunedì 04/05/26	No
2.11	Distribuzione su suolo pubblico	7 g	7 g	Lunedì 27/04/26	Venerdì 15/05/26	Martedì 05/05/26	Lunedì 25/05/26	No

OR3 – Progettazione e realizzazione applicazione mobile

3.1	Definizione requisiti e specifiche tecniche	0 g	136 g	Martedì 11/02/25	Lunedì 24/02/25	Martedì 19/08/25	Lunedì 01/09/25	No
3.2	Progettazione backend	10 g	136 g	Martedì 25/02/25	Lunedì 10/03/25	Martedì 02/09/25	Lunedì 15/09/25	No
3.3	Studio UI/UX e creazione Mockup	0 g	126 g	Martedì 25/03/25	Lunedì 07/04/25	Martedì 16/09/25	Lunedì 29/09/25	No
3.4	Sviluppo backend e API	0 g	126 g	Martedì 08/04/25	Lunedì 16/06/25	Martedì 30/09/25	Lunedì 08/12/25	No
3.5	Sviluppo frontend	0 g	126 g	Martedì 17/06/25	Lunedì 14/07/25	Martedì 09/12/25	Lunedì 05/01/26	No
3.6	Testing e debugging	0 g	126 g	Martedì 15/07/25	Lunedì 11/08/25	Martedì 06/01/26	Lunedì 02/02/26	No
3.7	Creazione documentazione	0 g	136 g	Martedì 25/02/25	Mercoledì 11/08/25	Martedì 02/09/25	Lunedì 02/02/26	No
3.8	Definizione del piano di manutenzione e aggiornamenti	184 g	194 g	Martedì 12/08/25	Lunedì 25/08/25	Venerdì 08/05/26	Giovedì 21/05/26	No
3.9	Rilascio ufficiale	10 g	10 g	Lunedì	Martedì	Venerdì	Lunedì	No

				11/05/26	12/05/26	22/05/26	25/05/26	
OR4 - Progettazione e realizzazione della web app								
4.1	Definizione dei requisiti e specifiche tecniche	0 g	116 g	Martedì 11/02/25	Lunedì 24/02/25	Martedì 22/07/25	Lunedì 04/08/25	No
4.2	Progettazione backend	0 g	116 g	Martedì 25/02/25	Lunedì 10/03/25	Martedì 05/08/25	Lunedì 18/08/25	No
4.3	Studio UI/UX e creazione Mockup	0 g	116 g	Martedì 11/03/25	Lunedì 24/03/25	Martedì 19/08/25	Lunedì 01/09/25	No
4.4	Sviluppo backend e API	0 g	116 g	Martedì 25/03/25	Lunedì 02/06/25	Martedì 02/09/25	Lunedì 10/11/25	No
4.5	Sviluppo dashboard di Monitoraggio e CRM	0 g	116 g	Martedì 03/06/25	Lunedì 30/06/25	Martedì 11/11/25	Lunedì 08/12/25	No
4.6	Sviluppo frontend	0 g	116 g	Martedì 01/07/25	Lunedì 28/07/25	Martedì 09/12/25	Lunedì 05/01/26	No
4.7	Testing e Debugging	0 g	116 g	Martedì 29/07/25	Lunedì 25/08/25	Martedì 06/01/26	Lunedì 02/02/26	No
4.8	Creazione documentazione	0 g	116 g	Martedì 25/02/25	Lunedì 25/08/25	Martedì 05/08/25	Lunedì 02/02/26	No
4.9	Definizione del piano di manutenzione e degli aggiornamenti	174 g	184 g	Martedì 26/08/25	Lunedì 08/09/25	Venerdì 08/05/26	Giovedì 21/05/26	No
4.10	Rilascio ufficiale	10 g	10 g	Lunedì 11/05/26	Martedì 12/05/26	Venerdì 22/05/26	Lunedì 25/05/26	No
OR5 - Stipulazione contratti (e partnership) con terze parti								
5.1	Analisi delle esigenze	0 g	278 g	Martedì 25/02/25	Lunedì 03/03/25	Giovedì 19/03/26	Mercoledì 25/03/26	No
5.2	Ricerca e selezione dei fornitori	102 g	278 g	Martedì 04/03/25	Mercoledì 12/03/25	Giovedì 26/03/26	Venerdì 03/04/26	No
5.3	Negoziazione con i fornitori	0 g	176 g	Lunedì 04/08/25	Venerdì 22/08/25	Lunedì 06/04/26	Venerdì 24/04/26	No

5.4	Stipulazione contratto assicurativo	1 g	176 g	Lunedì 25/08/25	Giovedì 28/08/25	Lunedì 27/04/26	Giovedì 30/04/26	No
5.5	Stipulazione contratto servizi di cloud	1 g	175 g	Lunedì 01/09/25	Giovedì 04/09/25	Venerdì 01/05/26	Mercoledì 06/05/26	No
5.6	Stipulazione contratto di logistica	1 g	174 g	Lunedì 08/09/25	Giovedì 11/09/25	Giovedì 07/05/26	Martedì 12/05/26	No
5.7	Partnership colonnine di ricarica	1 g	173 g	Lunedì 15/09/25	Giovedì 18/09/25	Mercoledì 13/05/26	Lunedì 18/05/26	No
5.8	Stesura documentazione	172 g	172 g	Lunedì 22/09/25	Venerdì 26/09/25	Martedì 19/05/26	Lunedì 25/05/26	No

OR6 - Gestione dell'assistenza clienti

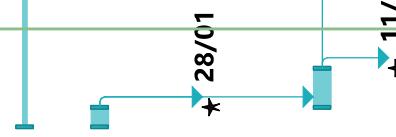
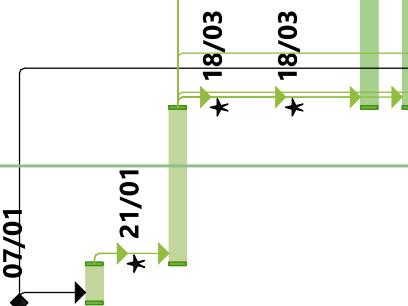
6.1	Configurazione sistema di assistenza	0 g	92 g	Lunedì 29/09/25	Venerdì 17/10/25	Martedì 03/02/26	Lunedì 23/02/26	No
6.2	Definizione del piano di assistenza standard	0 g	92 g	Lunedì 20/10/25	Venerdì 31/10/25	Martedì 24/02/26	Lunedì 09/03/26	No
6.3	Definizione del piano di assistenza d'emergenza	0 g	92 g	Lunedì 03/11/25	Venerdì 14/11/25	Martedì 10/03/26	Lunedì 23/03/26	No
6.4	Creazione materiale informativo (Knowledge Base e FAQ)	0 g	92 g	Lunedì 17/11/25	Venerdì 12/12/25	Martedì 24/03/26	Lunedì 20/04/26	No
6.5	Formazione del team di assistenza	0 g	92 g	Lunedì 15/12/25	Venerdì 02/01/26	Martedì 21/04/26	Lunedì 11/05/26	No
6.6	Testing e miglioramento del sistema di assistenza clienti	92 g	92 g	Lunedì 05/01/26	Venerdì 16/01/26	Martedì 12/05/26	Lunedì 25/05/26	No

OR7 - Realizzazione del piano di marketing

7.1	Analisi del mercato e del pubblico target	220 g	257 g	Lunedì 10/03/25	Venerdì 14/03/25	Martedì 03/03/26	Lunedì 09/03/26	No
7.2	Definizione del piano di marketing	0 g	37 g	Lunedì 19/01/26	Venerdì 30/01/26	Martedì 10/03/26	Lunedì 23/03/26	No

7.3	Creazione e gestione dei profili social	0 g	37 g	Lunedì 02/02/26	Venerdì 20/02/26	Martedì 24/03/26	Lunedì 13/04/26	No
7.4	Creazione di contenuti (video, articoli, contenuti social)	0 g	37 g	Lunedì 23/02/26	Venerdì 13/03/26	Martedì 14/04/26	Lunedì 04/05/26	No
7.5	Contatti con attività locali	0 g	37 g	Lunedì 16/03/26	Venerdì 20/03/26	Martedì 05/05/26	Lunedì 11/05/26	No
7.6	Avvio campagna pubblicitaria	0 g	37 g	Lunedì 23/03/26	Venerdì 27/03/26	Martedì 12/05/26	Lunedì 18/05/26	No
7.7	Pianificazione campagne future	37 g	37 g	Lunedì 30/03/26	Venerdì 03/04/26	Martedì 19/05/26	Lunedì 25/05/26	No

ID	Nome attività	Inizio	Fine					
				Tri 1	Tri 2	Tri 3	Tri 4	
				2025	2025	2025	2025	
1	OR: 1	mar 07/01/26	mar 26/05/26					
2	Milestone 1: Avvio del Progetto	mar 07/01/25	mar 07/01/25					
3	Task 1.1: Avvio	mar 07/01/25	lun 20/01/25					
4	D1.1: Project Charter	mar 21/01/25	mar 21/01/25					
5	Task 1.2: Pianificazione	mar 21/01/25	lun 17/03/25					
6	D1.2: Registro degli Stakeholder	mar 18/03/25	mar 18/03/25					
7	D1.3: Project Management Plan	mar 18/03/25	mar 18/03/25					
8	Task 1.3: Esecuzione	mar 18/03/25	lun 11/05/26					
9	Task 1.4: Monitoraggio e	mar 18/03/25	lun 11/05/26					
10	D1.4: Registro delle modifiche	mar 12/05/26	mar 12/05/26					
11	D1.5: Registro delle questioni	mar 12/05/26	mar 12/05/26					
12	D1.6: Registro degli assunti	mar 12/05/26	mar 12/05/26					
13	D1.7: Registro dei rischi	mar 12/05/26	mar 12/05/26					
14	D1.8: Registro delle lezioni apprese	mar 12/05/26	mar 12/05/26					
15	Task 1.5: Chiusura del Progetto	mar 12/05/26	lun 25/05/26					
16	D1.9: Documento di chiusura	mar 26/05/26	mar 26/05/26					
17	Milestone 12: Chiusura del Progetto	mar 26/05/26	mar 26/05/26					
18	OR2: Gestione dei veicoli e stazioni di	mar 21/01/25	ven 15/05/26					
19	Task 2.1: Analisi di mercato e definizione dei requisiti	mar 21/01/25	lun 27/01/25					
20	D2.1: Documento di analisi di mercato e dei requisiti	mar 28/01/25	mar 28/01/25					
21	Task 2.2: Ricerca e selezione dei fornitori	mar 28/01/25	lun 10/02/25					
22	D2.2: Lista dei	mar	mar					



ID	Nome attività	Inizio	Fine	Tri 3	Tri 4	2025
26	Milestone 3: Consegna contratto iniziale di leasing dei veicoli e delle stazioni	lun 14/07/25	lun 14/07/25	Tri 3	Tri 4	2025
27	Task 2.4: Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di prova	lun 14/07/25	ven 18/07/25	21/07		
28	D2.5: Documenti qualità e conformità	lun 21/07/25	lun 21/07/25	25/08		
29	Task 2.5: Finalizzazione del	lun 21/07/25	ven 25/07/25			
30	Task 2.6: Pianificazione delle consegne e logistica	lun 28/07/25	ven 22/08/25			
31	D2.6: Piano di consegne e logistica	lun 25/08/25	lun 25/08/25			
32	Task 2.7: Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di ricarica (totale)	lun 25/08/25	ven 12/09/25			
33	Task 2.8: Integrazione con le applicazioni mobile e web	lun 15/09/25	ven 03/10/25			
34	D2.7: Veicoli e stazioni di ricarica integrati con il	lun 06/10/25	lun 06/10/25			
35	Milestone 7: Integrazione dei veicoli con il sistema	lun 06/10/25	lun 06/10/25			
36	Task 2.9: Brandizzatori	lun 06/10/25	ven 17/10/25			
37	D2.8: Veicoli e stazioni di ricarica	lun 20/10/25	lun 20/10/25			
38	Task 2.10: Pianificazione della ricarica e gestione dei veicoli	lun 20/10/25	ven 31/10/25			
39	D2.9: Piano di ricarica e gestione dei veicoli	lun 03/11/25	lun 03/11/25			
40	Task 2.11: Distribuzione su suolo	lun 27/04/26	ven 15/05/26			
41	D2.10: Veicoli	lun 18/05/26	lun 18/05/26			

ID	Nome attività	Inizio	Fine				
				Tri 1	Tri 2	Tri 3	2025
				2025	2025	2025	2025
43	Task 3.1: Definizione requisiti e specifiche tecniche	mar 11/02/25	lun 24/02/25				
44	D3.1: Documento dei requisiti e delle specifiche tecniche dell'applicazione	mar 25/02/25	mar 25/02/25				
45	Task 3.2: Progettazione	mar 25/02/25	lun 10/03/25				
46	D3.2: Documento di progettazione backend	mar 11/03/25	mar 11/03/25				
47	Task 3.3 Studio UI/UX e creazione Mockup	mar 25/03/25	lun 07/04/25				
48	D3.3: Wireframe e mockup delle schermate	mar 08/04/25	mar 08/04/25				
49	Task 3.4: Sviluppo backend e API	mar 08/04/25	lun 16/06/25				
50	D3.4: Codice backend dell'applicazione	mar 17/06/25	mar 17/06/25				
51	Task 3.5: Sviluppo frontend	mar 17/06/25	lun 14/07/25				
52	D3.5: Codice frontend dell'applicazione	mar 15/07/25	mar 15/07/25				
53	Task 3.6: Testing e debugging	mar 15/07/25	lun 11/08/25				
54	Task 3.7: Creazione documentazione	mar 25/02/25	lun 11/08/25				
55	D3.6: Documentazione tecnica	mar 12/08/25	mar 12/08/25				
56	Milestone 4: Consegna codice sorgente	mar 12/08/25	mar 12/08/25				
57	Task 3.8: Definizione del piano di manutenzione e degli	mar 12/08/25	lun 25/08/25				
58	D3.7: Piano di manutenzione e docu	mar 26/08/25	mar 26/08/25				

ID	Nome attività	Inizio	Fine
61	OR4: Progettazione e realizzazione web app	mar 12/05/26	lun 24/02/25
62	Task 4.1: Definizione dei requisiti e specifiche tecniche	mar 11/02/25	
63	D4.1: Documento dei requisiti e delle specifiche tecniche della Web App	mar 25/02/25	mar 25/02/25
64	Task 4.2: Progettazione	mar 25/02/25	lun 10/03/25
65	D4.2: Documento di progettazione backend della Web	mar 11/03/25	mar 11/03/25
66	Task 4.3: Studio UI/UX mar e creazione Mockup	mar 11/03/25	lun 24/03/25
67	D4.3: Wireframe e mockup della Web	mar 25/03/25	mar 25/03/25
68	Milestone 2: Consegnare dei documenti di progettazione delle	mar 08/04/25	mar 08/04/25
69	Task 4.4: Sviluppo backend e API	mar 25/03/25	lun 02/06/25
70	D4.4: Codice backend della Web App	mar 03/06/25	mar 03/06/25
71	Task 4.5: Sviluppo dashboard di monitoraggio e CRM	mar 03/06/25	lun 30/06/25
72	D4.5: Dashboard di monitoraggio e CRM	mar 01/07/25	mar 01/07/25
73	Task 4.6: Sviluppo frontend	mar 01/07/25	lun 28/07/25
74	D4.6: Codice frontend della Web App	mar 29/07/25	mar 29/07/25
75	Task 4.7: Testing e Debugging	mar 29/07/25	lun 25/08/25
76	Task 4.8: Creazione documentazione	mar 25/02/25	lun 25/08/25

ID	Nome attività	Inizio	Fine		Tri 3	Tri 4	2025	Tri 4	Tri 3	Tri 2	Tri 3
79	Task 4.9: Definizione del piano di manutenzione e degli aggiornamenti Web	mar 26/08/25	lun 08/09/25								
80	D4.8: Piano di manutenzione e degli aggiornamenti Web	mar 09/09/25	mar 09/09/25								
81	Task 4.10: Rilascio ufficiale	lun 11/05/26 mar 12/05/26									
82	D4.9: Web App rilascia mer 13/05/26 mer 13/05/26										
83	OR5: Stipulazione contratti (e partnership) con terzi	mar 25/02/25	ven 26/09/25								
84	Task 5.1: Analisi delle esigenze	mar 25/02/25	lun 03/03/25								
85	D5.1: Documento di analisi delle esigenze	mar 04/03/25	mar 04/03/25								
86	Task 5.2: Ricerca e selezione dei fornitori	mar 04/03/25	mer 12/03/25								
87	D5.2: Lista dei fornitori gio 13/03/25		gio 13/03/25								
88	Task 5.3: Negoziazione con i	lun 04/08/25	ven 22/08/25								
89	Task 5.4: Stipulazione contratto assicurativo	lun 25/08/25	gio 28/08/25								
90	D5.3: Contratto assicurativo per i	ven 29/08/25	ven 29/08/25								
91	Task 5.5: Stipulazione contratto servizi di	lun 01/09/25	gio 04/09/25								
92	D5.4: Contratto per il servizio di cloud	ven 05/09/25	ven 05/09/25								
93	Task 5.6: Stipulazione contratto di logistica	lun 08/09/25	gio 11/09/25								
94	D5.5: Contratto per servizio di logistica	ven 12/09/25	ven 12/09/25								
95	Task 5.7: Partnership colonnine di ricarica	lun 15/09/25	gio 18/09/25								
96	D5.6: Contratto per colonnine di ricarica	ven 19/09/25	ven 19/09/25								
97	Milestone 6: Contratti con fornitori e	ven 19/09/25	ven 19/09/25								

★ 09/09

★ 29/08

★ 05/09

★ 12/09

★ 19/09

◆ 19/09

ID	Nome attività	Inizio	Fine	Tri 1	Tri 2	Tri 3	Tri 4	2025
100	OR6: Gestione dell'assistenza clienti	lun 29/09/25 ven 16/01/26						
101	Task 6.1: Configurazione sistema di assistenza	lun 29/09/25 ven 17/10/25						
102	D6.1: Sistema di assistenza configurato	lun 20/10/25 lun 20/10/25						
103	Task 6.2: Definizione del piano di assistenza standard	lun 20/10/25 ven 31/10/25						
104	D6.2: Piano di assistenza standard	lun 03/11/25 lun 03/11/25						
105	Task 6.3: Definizione del piano di assistenza d'emergenza	lun 03/11/25 ven 14/11/25						
106	D6.3: Piano di assistenza	lun 17/11/25 lun 17/11/25						
107	Milestone 8: Consegna dei piani di	lun 17/11/25 lun 17/11/25						
108	Task 6.4: Creazione materiale informativo (Knowledge Base e	lun 17/11/25 ven 12/12/25						
109	D6.4: Materiale informativo	lun 15/12/25 lun 15/12/25						
110	Task 6.5: Formazione del team di assistenza	lun 15/12/25 ven 02/01/26						
111	D6.5: Team di assistenza clienti	lun 05/01/26 lun 05/01/26						
112	Task 6.6: Testing e miglioramento del sistema di assistenza clienti	lun 05/01/26 ven 16/01/26						
113	Milestone 9: Formazione del team di assistenza clienti	lun 19/01/26 lun 19/01/26						
114	OR7: Realizzazione del piano di marketing	lun 10/03/25 ven 03/04/26						
115	Task 7.1: Analisi del mercato e del pubblico target	lun 10/03/25 ven 14/03/25						

ID	Nome attività	Inizio	Fine	Tri 3	Tri 4	2025	Tri 1	Tri 2	Tri 3
119	Task 7.3: Creazione e gestione dei profili	lun 02/02/26	ven 20/02/26						
120	D7.3: Profili social	lun 23/02/26	lun 23/02/26						
121	Task 7.4: Creazione dei contenuti	lun 23/02/26	ven 13/03/26						
122	D7.4: Contenuti multimediali	lun 16/03/26	lun 16/03/26						
123	Milestone 10: Consegnare contenuti multimediali per il	lun 16/03/26	lun 16/03/26						
124	Task 7.5: Contatti con attività locali	lun 16/03/26	ven 20/03/26						
125	Task 7.6: Avvio campagna	lun 23/03/26	ven 27/03/26						
126	Task 7.7 Pianificazione	lun 30/03/26	ven 03/04/26						
127	D7.5: Piano per campagne pubblicitarie future	lun 06/04/26	lun 06/04/26						
128	Milestone 11: Consegnare del piano di campagne di	lun 06/04/26	lun 06/04/26						
129	OR: SAL	ven 04/04/25	mar 26/05/26						
130	SAL1	ven 04/04/25	ven 04/04/25						
131	SAL2	ven 27/06/25	ven 27/06/25						
132	SAL3	ven 03/10/25	ven 03/10/25						
133	SAL4	ven 19/12/25	ven 19/12/25						
134	SAL5	ven 20/03/26	ven 20/03/26						
135	SAL6	mar 26/05/21	mar 26/05/26						

04/04

27/06

03

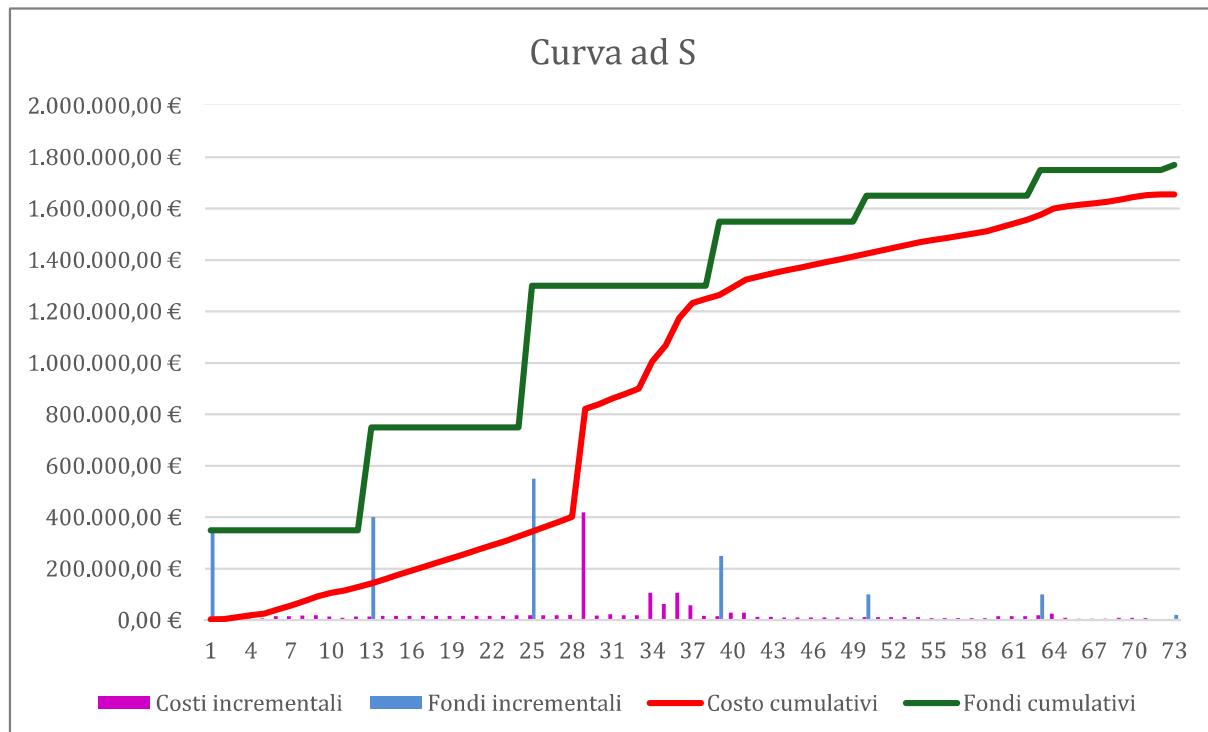
10. Baseline dei costi

Baseline dei costi				
Periodo	Costi		Fondi	
	Incrementali	Cumulativi	Incrementali	Cumulativi
Settimana 1	2.400,00 €	2.400,00 €	350.000,00 €	350.000,00 €
Settimana 2	2.400,00 €	4.800,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 3	6.800,00 €	11.600,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 4	7.200,00 €	18.800,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 5	7.200,00 €	26.000,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 6	15.200,00 €	41.200,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 7	15.200,00 €	56.400,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 8	18.000,00 €	74.400,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 9	18.640,00 €	93.040,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 10	13.840,00 €	106.880,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 11	8.800,00 €	115.680,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 12	13.600,00 €	129.280,00 €	-	350.000,00 €
Tot. I Trim.	129.280,00 €	129.280,00 €	350.000,00 €	350.000,00 €
Settimana 13	13.600,00 €	142.880,00 €	400.000,00 €	750.000,00 €
Settimana 14	16.400,00 €	159.280,00 €	-	750.000,00 €
Settimana 15	16.400,00 €	175.680,00 €	-	750.000,00 €
Settimana 16	16.400,00 €	192.080,00 €	-	750.000,00 €
Settimana 17	16.400,00 €	208.480,00 €	-	750.000,00 €
Settimana 18	16.400,00 €	224.880,00 €	-	750.000,00 €

Settimana 19	16.400,00 €	241.280,00 €	-	750.000,00 €
Settimana 20	16.400,00 €	257.680,00 €	-	750.000,00 €
Settimana 21	16.400,00 €	274.080,00 €	-	750.000,00 €
Settimana 22	16.400,00 €	290.480,00 €	-	750.000,00 €
Settimana 23	16.400,00 €	306.880,00 €	-	750.000,00 €
Settimana 24	18.700,00 €	325.580,00 €	-	750.000,00 €
Tot. II Trim.	196.300,00 €	325.580,00 €	400.000,00 €	750.000,00 €
Settimana 25	18.700,00 €	344.280,00 €	550.000,00 €	1.300.000,00 €
Settimana 26	18.700,00 €	362.980,00 €	-	1.300.000,00 €
Settimana 27	18.700,00 €	381.680,00 €	-	1.300.000,00 €
Settimana 28	20.400,00 €	402.080,00 €	-	1.300.000,00 €
Settimana 29	419.400,00 €	821.480,00 €	-	1.300.000,00 €
Settimana 30	18.000,00 €	839.480,00 €	-	1.300.000,00 €
Settimana 31	22.600,00 €	862.080,00 €	-	1.300.000,00 €
Settimana 32	18.800,00 €	880.880,00 €	-	1.300.000,00 €
Settimana 33	18.800,00 €	899.680,00 €	-	1.300.000,00 €
Settimana 34	106.160,00 €	1.005.840,00 €	-	1.300.000,00 €
Settimana 35	62.440,00 €	1.068.280,00 €	-	1.300.000,00 €
Settimana 36	105.840,00 €	1.174.120,00 €	-	1.300.000,00 €
Tot. III Trim.	848.540,00 €	1.174.120,00 €	550.000,00 €	1.300.000,00 €
Settimana 37	58.240,00 €	1.232.360,00 €	-	1.300.000,00 €
Settimana 38	16.945,00 €	1.249.305,00 €	-	1.300.000,00 €
Settimana 39	15.200,00 €	1.264.505,00 €	250.000,00 €	1.550.000,00 €
Settimana 40	29.400,00 €	1.293.905,00 €	-	1.550.000,00 €
Settimana 41	29.400,00 €	1.323.305,00 €	-	1.550.000,00 €

Settimana 42	12.600,00 €	1.335.905,00 €	-	1.550.000,00 €
Settimana 43	12.600,00 €	1.348.505,00 €	-	1.550.000,00 €
Settimana 44	11.000,00 €	1.359.505,00 €	-	1.550.000,00 €
Settimana 45	11.000,00 €	1.370.505,00 €	-	1.550.000,00 €
Settimana 46	10.800,00 €	1.381.305,00 €	-	1.550.000,00 €
Settimana 47	10.800,00 €	1.392.105,00 €	-	1.550.000,00 €
Settimana 48	10.800,00 €	1.402.905,00 €	-	1.550.000,00 €
Tot. IV Trim.	230.785,00 €	1.402.905,00 €	250.000,00 €	1.550.000,00 €
Settimana 49	10.800,00 €	1.413.705,00 €	-	1.550.000,00 €
Settimana 50	11.200,00 €	1.424.905,00 €	100.000,00 €	1.650.000,00 €
Settimana 51	11.200,00 €	1.436.105,00 €	-	1.650.000,00 €
Settimana 52	11.200,00 €	1.447.305,00 €	-	1.650.000,00 €
Settimana 53	11.200,00 €	1.458.505,00 €	-	1.650.000,00 €
Settimana 54	11.200,00 €	1.469.705,00 €	-	1.650.000,00 €
Settimana 55	8.400,00 €	1.478.105,00 €	-	1.650.000,00 €
Settimana 56	8.400,00 €	1.486.505,00 €	-	1.650.000,00 €
Settimana 57	8.466,67 €	1.494.971,67 €	-	1.650.000,00 €
Settimana 58	8.466,67 €	1.503.438,33 €	-	1.650.000,00 €
Settimana 59	8.466,67 €	1.511.905,00 €	-	1.650.000,00 €
Settimana 60	15.000,00 €	1.526.905,00 €	-	1.650.000,00 €
Tot. V Trim.	124.000,00 €	1.526.905,00 €	100.000,00 €	1.650.000,00 €
Settimana 61	15.000,00 €	1.541.905,00 €	-	1.650.000,00 €
Settimana 62	15.000,00 €	1.556.905,00 €	-	1.650.000,00 €
Settimana 63	18.800,00 €	1.575.705,00 €	100.000,00 €	1.750.000,00 €
Settimana 64	25.000,00 €	1.600.705,00 €	-	1.750.000,00 €
Settimana 65	8.800,00 €	1.609.505,00 €	-	1.750.000,00 €

Settimana 66	5.600,00 €	1.615.105,00 €	-	1.750.000,00 €
Settimana 67	5.600,00 €	1.620.705,00 €	-	1.750.000,00 €
Settimana 68	5.600,00 €	1.626.305,00 €	-	1.750.000,00 €
Settimana 69	9.600,00 €	1.635.905,00 €	-	1.750.000,00 €
Settimana 70	9.600,00 €	1.645.505,00 €	-	1.750.000,00 €
Settimana 71	7.680,00 €	1.653.185,00 €	-	1.750.000,00 €
Settimana 72	2.400,00 €	1.655.585,00 €	-	1.750.000,00 €
Tot. VI Trim.	128.680,00 €	1.655.585,00 €	100.000,00 €	1.750.000,00 €
Settimana 73	0,00 €	1.655.585,00 €	20.000,00 €	1.770.000,00 €
Tot. VII Trim.	-	1.655.585,00 €	20.000,00 €	1.770.000,00 €
TOTALE	1.655.585,00 €	1.655.585,00 €	1.770.000,00 €	1.770.000,00 €



11. Piano delle comunicazioni

Piano delle comunicazioni				Codice documento	VLT_PCOM
Informazione	SH emittente	SH destinatario	Tempistica	Modalità	Tipologia
Documenti di Project Management	PM	SP, team	Per tutto il ciclo di vita del progetto e con scadenza entro il giorno successivo alla scrittura.	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti archiviati e copia cartacea.	Formale Scrif
Requisiti tecnici dei veicoli	MAS, CM	PM, Team	Entro 5 giorni dalla stesura dei requisiti	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti archiviati e copia cartacea.	Formale Scrif
Requisiti tecnici delle stazioni di ricarica	MAS, CM	PM, Team	Entro 5 giorni dalla stesura dei requisiti	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti archiviati e copia cartacea.	Formale Scrif
Requisiti tecnici dell'applicazione software	TL, ISS	PM, Team	Entro 3 giorni dalla stesura dei requisiti	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti archiviati e copia cartacea.	Formale Scrif
Requisiti tecnici della web app	TL, ISS	PM, Team	Entro 3 giorni dalla stesura dei requisiti	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti archiviati e copia cartacea.	Formale Scrif
Requisiti tecnici della gestione dell'assistenza clienti	CSM, HM	PM, Team	Entro 3 giorni dalla stesura dei requisiti	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti archiviati e copia cartacea.	Formale Scrif

Requisiti di qualità dei veicoli	QM, LM	PM, Team	Entro 3 giorni dalla stesura dei requisiti	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti archiviati e copia cartacea.	Formale Scrivere
Requisiti di qualità delle stazioni di ricarica	QM, LM	PM, Team	Entro 3 giorni dalla stesura dei requisiti	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti archiviati e copia cartacea.	Formale Scrivere
Requisiti di qualità dell'applicazione software	MD1, QM, TL	PM, Team	Entro 3 giorni dalla stesura dei requisiti	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti archiviati e copia cartacea.	Formale Scrivere
Requisiti di qualità della web app	FSD1, QM, TL	PM, Team	Entro 3 giorni dalla stesura dei requisiti	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti archiviati e copia cartacea.	Formale Scrivere
Requisiti di qualità dell'assistenza clienti	QM, CSM, HM	PM, Team	Entro 3 giorni dalla stesura dei requisiti	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti archiviati e copia cartacea.	Formale Scrivere
Piano di progetto	PM, RM, QM	Team	Entro il giorno successivo alla stesura	Microsoft Project	Formale Scrivere
Consuntivi	PUM, CM	PM	Ogni due settimane	Microsoft Project	Formale Scrivere
Convocazione riunione SAL	PM	Team, CL, SP	Una settimana prima della riunione	Convocazione tramite e-mail	Formale Scrivere
Verbale riunione SAL	PM	Team, SP	Entro 3 giorni rispetto alla riunione SAL	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti e copia cartacea.	Formale Scrivere

SAL sintetico	PM	CL	Entro 5 giorni rispetto alla riunione SAL	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti e copia cartacea.	Formale Scrittura
SAL dettagliato	PM	Team, SP	Entro 8 giorni rispetto alla riunione SAL	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti e copia cartacea.	Formale Scrittura
Richieste di modifica	CL, Stakeholder	PM	In qualsiasi momento di vita del progetto	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti e copia cartacea.	Formale Scrittura
Esito di richiesta di modifica	PM	Stakeholder, Team, SP	Entro 7 giorni dalla richiesta di modifica	Pubblicazione online su spazio cloud dedicato ai documenti e copia cartacea.	Formale Scrittura

12. Documento dei requisiti

Documento dei requisiti	Codice documento	VLCT_DREQ
--------------------------------	-------------------------	-----------

Elenco dei requisiti			
ID	Descrizione	Stakeholder richiedente	Criterio di accettazione
REQ_01	I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.	PM, QM, SP	Standard aziendali.
REQ_02	L'intero progetto deve essere completato entro e non oltre la data prestabilita.	SP	Verifica continua della consegna di tutti i deliverable entro la data prestabilita come chiusura del progetto.
REQ_03	L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, ricorrendo eventualmente anche alla riserva di contingenza.	SP, PM	I costi del progetto - al lordo della riserva di contingenza - devono rientrare nel budget prestabilito pari a 1.821.143,50 €
REQ_04	I veicoli e le stazioni di ricarica devono soddisfare i requisiti tecnici definiti e consentire lo sbloccaggio tramite l'app mobile e la web app.	PM, TL	Tutti i veicoli e le stazioni di ricarica rispettano i requisiti tecnici documentati. Lo sbloccaggio dei veicoli avviene con successo tramite l'app mobile o web.
REQ_05	I veicoli devono essere assicurati e omologati per la circolazione secondo il codice della strada.	PM, LM	Tutti i veicoli sono conformi al codice della strada e alle normative locali e ogni veicolo è dotato di copertura assicurativa adeguata e verificabile tramite la piattaforma web.
REQ_06	La Web App deve includere una sezione CRM e una dashboard accessibile solo dai dipendenti, per la gestione del supporto ai clienti.	QM, CSM, MAS	La sezione deve facilitare i processi di assistenza clienti fornendo strumenti come la gestione delle richieste, lo storico delle interazioni e, inoltre, deve fornire una

			panoramica delle performance del servizio.
REQ_07	L'applicazione mobile deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e deve offrire un'interfaccia intuitiva e user-friendly per facilitare l'interazione da parte di tutti gli utenti.	TL, QM	Test di prenotazione, sblocco e restituzione completati con successo su dispositivi Android e iOS. Nessun errore critico riportato durante l'uso da parte degli utenti per almeno 2 settimane consecutive.
REQ_08	La web app deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e deve essere progettata per offrire un'esperienza utente intuitiva e accessibile su tutti i principali browser.	TL, QM	Test di funzionalità completati su tutti i browser principali. L'interfaccia è considerata intuitiva e funzionale durante le fasi di testing.
REQ_09	I veicoli e le stazioni di ricarica devono essere funzionanti 24 ore su 24 e 7 giorni su 7 in modo da garantire costantemente il servizio.	TL, LM, QM	Disponibilità del servizio monitorata e garantita al 99%.
REQ_10	La distribuzione dei veicoli e delle stazioni di ricarica sul suolo pubblico deve garantire un accesso al servizio comodo, efficiente ed efficace all'utente finale.	LM, PM	Analisi periodica della domanda per ottimizzare la distribuzione. Percentuale minima di disponibilità di veicoli nelle zone a maggiore affluenza durante le ore di punta.
REQ_11	Il piano di marketing e la conseguente campagna pubblicitaria deve essere svolta in maniera mirata e capillare ponendo come obiettivi la sostenibilità, la facilità di utilizzo e il prezzo vantaggioso.	MKM, SP	Incremento del 20% nelle registrazioni degli utenti entro i primi 3 mesi dall'avvio delle campagne pubblicitarie.
REQ_12	Il servizio deve utilizzare fonti di energia sostenibili per l'alimentazione dei veicoli e delle stazioni di ricarica.	SP, QM	Il 100% dell'energia utilizzata proviene da fonti rinnovabili documentate. Certificazioni ottenute da enti competenti sulla sostenibilità energetica.
REQ_13	Il servizio di assistenza clienti deve essere in grado di rispondere in maniera efficace, risolutiva e	SP, CSM	Il supporto clienti deve essere in grado di

	tempestiva in caso di necessità da parte di un cliente.		applicare i processi definiti nei piani di assistenza in modo efficace e tempestivo.
REQ_14	Tutti i veicoli, le stazioni di ricarica e le piattaforme digitali devono essere brandizzati per garantire un'identità visiva coerente e riconoscibile.	QM, MKM	Logo e colori aziendali visibili su veicoli, stazioni di ricarica e interfacce digitali. Materiale promozionale approvato e distribuito in tempo per il lancio del servizio.
REQ_15	L'app mobile deve integrare tecnologie innovative.	TL, QM	L'app mobile di VeloCity dovrà offrire un'esperienza semplice e veloce, integrando tecnologie innovative come framework e API di ultima generazione. Queste tecnologie garantiranno l'efficienza e la sicurezza di funzionalità avanzate, tra cui la geolocalizzazione precisa e i sistemi di pagamento moderni. Inoltre, l'app sarà progettata nel rispetto di rigorosi standard di sicurezza e privacy, come il GDPR, per assicurare un servizio intuitivo, affidabile e completamente orientato alle esigenze degli utenti.
REQ_16	Web App con tecnologie innovative.	TL, QM	La Web App di VeloCity dovrà offrire un'esperienza semplice e veloce, integrando tecnologie innovative come framework e API di ultima generazione. Queste tecnologie garantiranno l'efficienza

			e la sicurezza di funzionalità avanzate, tra cui la geolocalizzazione precisa e i sistemi di pagamento moderni. Inoltre, l'app sarà progettata nel rispetto di rigorosi standard di sicurezza e privacy, come il GDPR, per assicurare un servizio intuitivo, affidabile e completamente orientato alle esigenze degli utenti.
REQ_17	Il servizio di assistenza clienti deve essere configurato correttamente sui canali di supporto appropriati e sulle funzionalità disponibili nella Web App, al fine di garantire varietà e affidabilità adeguate del servizio.	CSM, RM	I canali di supporto configurati devono risultare facili da utilizzare e affidabili in modo da assicurare un servizio tempestivo e di qualità. Inoltre, il sistema deve essere in grado di gestire un numero elevato di richieste senza rallentamenti o interruzioni.
REQ_18	I processi per l'assistenza clienti devono essere documentati nei piani di assistenza standard ed emergenza, descrivendo in dettaglio le procedure operative per garantire un efficiente supporto ai clienti in situazioni ordinarie e straordinarie.	CSM, QM, PM	I processi documentati devono seguire le best practices per la gestione del supporto clienti e devono essere illustrati in modo chiaro e completo, con una descrizione dettagliata delle procedure operative, dei flussi di lavoro e dei ruoli specifici coinvolti.
REQ_19	A supporto del servizio di assistenza clienti, devono essere prodotti materiali informativi in grado di coprire le diverse esigenze degli utenti.	MKM, PM	I materiali informativi devono coprire le principali aree di supporto necessarie per soddisfare le diverse

			esigenze degli utenti. Devono essere facilmente accessibili e contenere elementi visivi, come immagini, diagrammi, screenshot o video esplicativi, che facilitino la comprensione delle istruzioni.
REQ_20	I profili social e i contenuti multimediali utilizzati per la campagna di marketing devono essere strettamente allineati con l'identità del brand	MKM, MAS	I contenuti devono rispettare le linee guida grafiche del brand, come colori, loghi, per garantire una coerenza visiva su tutti i canali. Inoltre, i messaggi devono essere chiari ed efficaci e devono rafforzare i valori aziendali, come l'ecosostenibilità.

13 Matrice di tracciabilità dei requisiti

Matrice di tracciabilità dei requisiti

ID	Ver.	Descrizione	Stato	Classe	Sottoclasse	SH Richiedente	Data richiesta	Priorità	SH Responsabile	WBS
REQ_01	1.0	I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.	Accettato	PROG	Project Management	PM, QM, SP	10/01/25	2	PM	1
REQ_02	1.0	L'intero progetto deve essere completato entro e non oltre la data prestabilita.	Accettato	PROG	Project Management	SP	23/01/25	1	PM	1
REQ_03	1.0	L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, ricorrendo eventualmente anche alla riserva di contingenza.	Accettato	PROG	Project Management	SP, PM	23/01/25	1	PM	1
REQ_04	1.0	I veicoli e le stazioni di ricarica devono soddisfare i requisiti tecnici definiti e consentire lo sbloccaggio tramite l'app mobile e la web app.	Accettato	PROD	TEC	PM, TL	22/01/25	1	TL	2.8
REQ_05	1.0	I veicoli devono essere assicurati e omologati per la circolazione secondo il codice della strada.	Accettato	PROG	SIC	PM, LM	26/02/25	1	PM	5.4
REQ_06	1.0	La Web App deve includere una sezione CRM e una dashboard accessibile solo dai dipendenti, per la gestione del supporto ai clienti.	Accettato	PROD	SIC	QM, CSM, MAS	12/02/25	2	QM	4.5
REQ_07	1.0	L'applicazione mobile deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e deve offrire un'interfaccia intuitiva e user-	Accettato	PROD	PER	TL, QM	13/02/25	1	TL	3.6

	friendly per facilitare l'interazione da parte di tutti gli utenti.						
REQ_08	1.0 La web app deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e deve essere progettata per offrire un'esperienza utente intuitiva e accessibile su tutti i principali browser.	Accettato	PROD PER	TL, QM	12/02/25 1	TL	4.7
REQ_09	1.0 I veicoli e le stazioni di ricarica devono essere funzionanti 24 ore su 24 e 7 giorni su 7 in modo da garantire costantemente il servizio.	Accettato	PROD PER	TL, LM, QM	22/01/25 1	QM	2.7
REQ_10	1.0 La distribuzione dei veicoli e delle stazioni di ricarica sul suolo pubblico deve garantire un accesso al servizio comodo, efficiente ed efficace all'utente finale.	Accettato	PROD PER	LM, PM	22/01/25 2	LM, QM	2.11
REQ_11	1.0 Il piano di marketing e la conseguente campagna pubblicitaria deve essere svolta in maniera mirata e capillare ponendo come obiettivi la sostenibilità, la facilità di utilizzo e il prezzo vantaggioso.	Accettato	PROD TEC	MKM, SP	11/03/25 3	MKM	7.6
REQ_12	1.0 Il servizio deve utilizzare fonti di energia sostenibili per l'alimentazione dei veicoli e delle stazioni di ricarica.	Accettato	PROD PER	SP, QM	22/01/25 2	PM	2.1
REQ_13	1.0 Il servizio di assistenza clienti deve essere in grado di rispondere in maniera efficace, risolutiva e tempestiva in caso di necessità da parte di un cliente.	Accettato	PROD TEC e SIC	SP, CSM	29/09/25 2	CSM	6.5
REQ_14	1.0 Tutti i veicoli, le stazioni di ricarica e le piattaforme digitali devono essere brandizzati per garantire un'identità visiva coerente e riconoscibile.	Accettato	PROD PER	QM, MKM	22/01/25 3	MKM	2.9
REQ_15	1.0 L'app mobile deve integrare tecnologie innovative.	Accettato	PROD PER	TL, QM	13/02/25 3	TL	3

			Accettato	PROD	PER	TL, QM	12/02/25	3	TL	4
REQ_16	1.0	Web App con tecnologie innovative.	Accettato	PROD	PER	TL, QM	12/02/25	3	TL	4
REQ_17	1.0	Il servizio di assistenza clienti deve essere configurato correttamente sui canali di supporto appropriati e sulle funzionalità disponibili nella Web App, al fine di garantire varietà e affidabilità adeguate del servizio.	Accettato	PROD	TEC	CSM, RM	29/09/25	1	CSM	6.1
REQ_18	1.0	I processi per l'assistenza clienti devono essere documentati nei piani di assistenza standard ed emergenza, descrivendo in dettaglio le procedure operative per garantire un efficiente supporto ai clienti in situazioni ordinarie e straordinarie.	Accettato	PROD	PER e SIC	CSM, QM, PM	29/09/25	2	QM	6.2, 6.3
REQ_19	1.0	A supporto del servizio di assistenza clienti, devono essere prodotti materiali informativi in grado di coprire le diverse esigenze degli utenti.	Accettato	PROD	PER	MKM, PM	29/09/25	3	RM	6.4
REQ_20	1.0	I profili sociali e i contenuti multimediali utilizzati per la campagna di marketing devono essere strettamente allineati con l'identità del brand	Accettato	PROD	PER	MKM, MAS	11/03/25	2	MKM	7.3, 7.4

LEGENDA: SIC=SICUREZZA PER=PERFORMANCE TEC=TECNICO PROG=PROGETTO PROD=PRODOTTO

14. Descrizione dell'ambito

Descrizione dell'ambito	Codice documento	VLCT_DEAM
-------------------------	---------------------	-----------

Obiettivi del progetto		
Ambito	Realizzazione di un servizio di mobilità condivisa di veicoli quali: automobili, scooter, monopattini, biciclette.	
Tempi	<p>Data di inizio del progetto: 07/01/2025</p> <p>Data di fine del progetto: 26/05/2026</p> <p>Tutti i deliverable devono essere consegnati entro la data prestabilita.</p>	
Costi	Il progetto dovrà rispettare il budget messo a disposizione, senza superarlo.	
Qualità	La valutazione della qualità del prodotto finale, valutata in base al livello di soddisfazione degli stakeholder dei clienti, costituirà un elemento fondamentale all'interno del nostro approccio di gestione del progetto. Per garantire un livello ottimale di soddisfazione degli stakeholder e dei clienti, ci impegneremo a definire chiaramente gli obiettivi e i requisiti del progetto, assicurandoci che siano in linea con le aspettative e le esigenze degli utenti finali.	
Descrizione e caratteristiche dell'ambito del progetto e del prodotto		
Descrizione dell'ambito	<p>Il progetto si propone di creare un servizio innovativo di mobilità condivisa, pensato per offrire agli utenti una vasta gamma di veicoli pronti all'uso, riducendo al tempo stesso i costi individuali e migliorando l'accessibilità ai mezzi di trasporto rispetto alle opzioni tradizionali, come l'auto privata o i mezzi pubblici. L'obiettivo principale è garantire un mezzo di trasporto sempre disponibile e conveniente, in modo da rispondere ai bisogni di mobilità in maniera semplice ed efficiente.</p> <p>Questa iniziativa mira anche a dare un contributo concreto alla sostenibilità ambientale, incentivando l'utilizzo di veicoli elettrici e ottimizzando il numero complessivo di mezzi in circolazione.</p> <p>Il servizio offrirà una rete diversificata di veicoli, così da poter rispondere alle esigenze di differenti tipi di spostamenti. Gli utenti potranno scegliere tra:</p> <ul style="list-style-type: none">• automobili;• scooter;• biciclette;	

	<ul style="list-style-type: none"> • monopattini. <p>L'ampia varietà di veicoli permetterà di rispondere sia alle esigenze di mobilità urbana, che ai trasferimenti di breve-medio raggio, rendendo questo sistema di mobilità estremamente versatile e personalizzabile.</p> <p>Per accedere ai servizi di noleggio, gli utenti avranno a disposizione un'applicazione mobile e web che consentirà loro di gestire ogni aspetto del proprio viaggio in modo rapido e intuitivo. Dopo una semplice registrazione, gli utenti potranno eseguire azioni come:</p> <ul style="list-style-type: none"> • visualizzare la disponibilità dei veicoli in tempo reale; • prenotare un veicolo; • sbloccare un veicolo; • gestire il noleggio; • svolgere operazioni di ricarica del proprio saldo. <p>L'applicazione non sarà solo un punto di accesso per il noleggio, ma offrirà anche un servizio clienti a supporto degli utenti, facilitando la risoluzione di eventuali problematiche o difficoltà incontrate durante l'utilizzo. Questo servizio di supporto svolgerà un duplice ruolo: da un lato garantirà un'assistenza puntuale agli utenti, dall'altro permetterà alla nostra azienda di monitorare lo stato dei veicoli, identificando rapidamente quelli che richiedono assistenza o manutenzione.</p> <p>Dal punto di vista operativo, la gestione dei pagamenti sarà interamente integrata nell'applicazione. Al termine del noleggio, l'importo dovuto verrà automaticamente detratto dal saldo dell'utente, senza bisogno di ulteriori azioni da parte sua. I veicoli, inoltre, potranno essere riconsegnati nella stessa area in cui sono stati prelevati o nelle apposite stazioni di deposito dedicate, per facilitare una logistica efficiente e ridurre al minimo l'impatto visivo e ambientale dei mezzi in città.</p>
Requisiti del progetto/prodotto	<p><i>Requisiti di progetto</i></p> <p>Le attività di Project Management di avvio, di pianificazione, di esecuzione, di monitoraggio e controllo, di chiusura del progetto dovranno seguire lo standard e le tecniche PMI. Il progetto potrà considerarsi concluso solo dopo l'accezione di tutti i deliverable, al quale seguirà il rilascio delle lezioni apprese nel database aziendale.</p> <p><i>Requisiti di prodotto</i></p>

	Consultare il documento dei requisiti VLCT_DEAM.
Confini del progetto	Il progetto è circoscritto a specifiche zone della città, non è prevista la disponibilità in zone rurali o suburbane.
	Non è prevista l'inclusione di veicoli pesanti come camion o furgoni.
	Non sono incluse tecnologie avanzate come auto a guida autonoma.
	Non sono previsti mezzi specifici per persone con disabilità.

Deliverable, requisiti, criteri d'accettazione, assunti e vincoli			
ID	Deliverable	Requisiti	Criteri d'accettazione
D1.1	Project Charter	Deve essere conforme agli standard PMI e deve essere aderente al template aziendale.	Approvazione subordinata alla conformità agli standard PMI.
D1.2	Registro degli stakeholder	Deve contenere tutti gli stakeholder del progetto. Deve essere aderente al template aziendale.	Approvazione subordinata alla conformità nell'individuazione e nella classificazione degli stakeholder come previsto nel piano di Project Management.
D1.3	Project Management Plan	Deve essere conforme agli standard PMI e deve essere aderente al template aziendale.	Approvazione subordinata alla conformità agli standard PMI.
D1.4	Registro delle modifiche	Deve contenere e tracciare in modo adeguato tutte le modifiche richieste durante la vita del progetto. Deve essere aderente al template aziendale.	Approvazione subordinata alla corretta gestione di tutte le modifiche secondo quanto previsto nel piano di Project Management.
D1.5	Registro delle questioni	Deve contenere e tracciare in modo adeguato tutte le questioni emerse durante la vita del progetto. Deve essere aderente al template aziendale.	Approvazione subordinata alla corretta gestione di tutte le questioni secondo quanto previsto nel piano di Project Management.

D1.6	Registro degli assunti	Deve contenere tutti i vincoli di cui il progetto deve tenere conto. Deve essere aderente al template aziendale.	Approvazione subordinata alla corretta gestione di tutti i vincoli secondo quanto previsto nel piano di Project Management.
D1.7	Registro dei rischi	Deve contenere tutti i rischi individuati, minacce e opportunità, di cui il progetto deve tenere conto e i relativi responsabili. Deve essere aderente al template aziendale.	Approvazione subordinata alla corretta gestione di tutte i rischi secondo quanto previsto nel piano di Project Management.
D1.8	Registro delle lezioni apprese	Deve contenere tutte le lezioni apprese che possono essere utili per affrontare problemi futuri. Deve essere aderente al template aziendale.	Approvazione subordinata alla corretta gestione di tutte le lezioni apprese secondo quanto previsto nel piano di Project Management.
D1.9	Documento di chiusura	Deve contenere tutte le informazioni relative al completamento del progetto e alla formalizzazione della sua chiusura.	Approvazione subordinata alla conformità con quanto previsto nel piano di Project Management.
D2.1	Documento di analisi di mercato e dei requisiti	Deve contenere tutte le informazioni relative all'analisi di mercato e dei requisiti.	Approvazione subordinata alla conformità con quanto previsto nel piano di Project Management e ai requisiti richiesti del progetto.
D2. 2	Lista dei fornitori dei veicoli e delle stazioni di ricarica	Deve contenere tutte le informazioni relative alla lista dei fornitori dei veicoli e delle stazioni di ricarica.	Approvazione subordinata alla conformità con quanto previsto nel piano di Project Management e ai requisiti richiesti del progetto.
D2.3	Contratti leasing	Deve includere tutti i contratti di leasing per ciascuna tipologia di veicolo, conformi alle	Approvazione subordinata alla verifica della completezza, della conformità legale e dell'approvazione da parte del

		normative vigenti e alle condizioni aziendali.	reparto legale.
D2.4	Veicoli e stazioni di ricarica di prova	Devono essere configurati secondo le specifiche tecniche concordate e verificati per l'idoneità ai test.	Approvazione subordinata alla verifica tecnica e operativa durante i test di prova.
D2.5	Documenti qualità e conformità	Devono dimostrare il rispetto degli standard di qualità e conformità normativa per tutti i veicoli e le stazioni di ricarica.	Approvazione subordinata alla verifica del rispetto degli standard di qualità e delle normative.
D2.6	Piano di consegne e logistica	Devono essere posizionati in base al piano di distribuzione concordato e resi operativi.	Approvazione subordinata alla verifica dell'effettivo posizionamento e operatività.
D2.7	Veicoli e stazioni di ricarica integrati con il sistema IT	Deve garantire che i veicoli e le stazioni di ricarica siano correttamente integrati nel sistema IT aziendale per il monitoraggio e la gestione.	Approvazione subordinata al superamento dei test di integrazione, che assicurino la piena funzionalità e la connettività senza errori.
D2.8	Veicoli e stazioni di ricarica brandizzati	Devono riportare il branding aziendale in modo conforme alle linee guida grafiche. Devono essere configurati per il riconoscimento visivo del marchio.	Approvazione subordinata alla verifica della conformità con le linee guida di branding aziendale e all'approvazione del reparto marketing.
D2.9	Piano di ricarica e gestione dei veicoli	Devono essere posizionati in base al piano di distribuzione concordato e resi operativi.	Approvazione subordinata alla verifica dell'effettivo posizionamento e operatività.
D2.10	Veicoli e stazioni distribuiti sul suolo pubblico	Devono essere posizionati e resi operativi nei luoghi designati, conformemente ai permessi e alle specifiche di	Approvazione subordinata alla verifica sul campo della distribuzione completata e alla conformità con il Piano di consegne e logistica.

		distribuzione.	
D3.1	Documento dei requisiti e delle specifiche tecniche dell'applicazione mobile	Deve descrivere in dettaglio i requisiti funzionali e non funzionali, incluse le specifiche tecniche necessarie.	Approvazione subordinata alla revisione e approvazione da parte del team tecnico e del cliente.
D3.2	Documento di progettazione backend dell'applicazione mobile	Deve contenere l'architettura tecnica, i dettagli di sviluppo e le interfacce richieste per il backend.	Approvazione subordinata alla conformità con i requisiti tecnici definiti nel documento di specifiche.
D3.3	Wireframe e mockup delle schermate dell'applicazione mobile	Devono rappresentare in modo chiaro l'interfaccia utente e il flusso logico dell'applicazione.	Approvazione subordinata al completamento del prototipo grafico e all'approvazione degli stakeholder.
D3.4	Codice backend dell'applicazione mobile	Deve essere sviluppato secondo le specifiche tecniche e documentato per garantire la manutenibilità.	Approvazione subordinata alla revisione del codice e al superamento dei test unitari e di integrazione.
D3.5	Codice frontend dell'applicazione mobile	Deve essere conforme ai mockup approvati e garantire un'esperienza utente ottimale.	Approvazione subordinata al superamento dei test funzionali e di usabilità.
D3.6	Documentazione tecnica dell'applicazione mobile	Deve descrivere dettagliatamente il processo di sviluppo dell'architettura, le API, le funzionalità e i processi di manutenzione.	Approvazione subordinata alla revisione e approvazione da parte del team tecnico.
D3.7	Piano di manutenzione e degli aggiornamenti dell'applicazione mobile	Deve descrivere dettagliatamente il processo di manutenzione e aggiornamento dell'applicazione mobile.	Approvazione subordinata alla revisione e approvazione da parte del team tecnico.
D3.8	Applicazione mobile rilasciata	Deve essere completato secondo le specifiche concordate, distribuito e funzionante sugli store o piattaforme previste.	Approvazione subordinata al superamento dei test finali e alla conformità con i requisiti iniziali.

D4.1	Documento dei requisiti e delle specifiche tecniche della Web App	Deve contenere tutti i requisiti funzionali e non funzionali della Web App e specificare le tecnologie utilizzate.	Approvazione subordinata alla revisione tecnica e funzionale secondo gli obiettivi del progetto.
D4.2	Documento di progettazione backend della Web App	Deve dettagliare l'architettura del backend, incluse API, database e sicurezza, ed essere conforme agli standard aziendali.	Approvazione subordinata alla verifica tecnica e alla conformità agli standard di sviluppo aziendali.
D4.3	Wireframe e mockup della Web App	Devono rappresentare il design dell'interfaccia utente e la navigazione, aderendo alle linee guida UX/UI aziendali.	Approvazione subordinata alla revisione da parte del team di design e alla coerenza con i requisiti utente.
D4.4	Codice backend della Web App	Deve essere sviluppato secondo gli standard di qualità del codice e supportare tutte le funzionalità definite nel progetto.	Approvazione subordinata ai test di qualità, sicurezza e integrazione con i sistemi esistenti.
D4.5	Dashboard di monitoraggio e CRM	Deve fornire strumenti di monitoraggio e gestione per gli utenti aziendali e sviluppo del sistema CRM.	Approvazione subordinata alla verifica della funzionalità e dell'integrazione con il sistema aziendale.
D4.6	Codice frontend della Web App	Deve garantire un'interfaccia utente reattiva, accessibile e conforme alle specifiche di design.	Approvazione subordinata ai test di usabilità e compatibilità con i principali browser.
D4.7	Documentazione tecnica della Web App	Deve includere istruzioni per lo sviluppo, la manutenzione e il deployment della Web App.	Approvazione subordinata alla completezza e chiarezza della documentazione, conforme agli standard aziendali.
D4.8	Piano di manutenzione e degli aggiornamenti Web App	Deve descrivere dettagliatamente il processo di manutenzione e aggiornamento dalla web application.	Approvazione subordinata alla revisione e approvazione da parte del team tecnico.
D4.9	Web app rilasciata	Deve garantire che la Web App sia	Approvazione subordinata al superamento dei test finali,

		pienamente funzionante, testata e approvata per l'uso da parte degli utenti finali.	inclusi test funzionali, di sicurezza e di performance.
D5.1	Documento di analisi delle esigenze	Deve identificare i servizi necessari per il progetto, analizzando requisiti operativi, tecnici e di costo.	Approvazione subordinata alla completezza dell'analisi e alla coerenza con gli obiettivi di progetto.
D5.2	Lista dei fornitori	Deve includere un elenco dettagliato dei fornitori selezionati, con relativi dettagli tecnici, contrattuali e valutazioni.	Approvazione subordinata alla verifica della conformità con i criteri di selezione definiti nel progetto.
D5.3	Contratto assicurativo per i veicoli	Deve garantire una copertura assicurativa completa per i veicoli, rispettando le normative vigenti.	Approvazione subordinata alla conformità legale e alla verifica della copertura richiesta.
D5.4	Contratto per il servizio di cloud	Deve definire i termini del servizio di cloud, inclusi storage, sicurezza e SLA (Service Level Agreement).	Approvazione subordinata alla conformità con i requisiti tecnici e operativi del sistema aziendale.
D5.5	Contratto per servizio di logistica	Deve includere le modalità operative e contrattuali per la gestione, ridistribuzione e ricarica dei veicoli distribuiti sul suolo pubblico.	Approvazione subordinata alla coerenza con il piano di logistica e alla verifica dei termini contrattuali.
D5.6	Contratto per colonnine di ricarica	Deve garantire la fornitura, installazione e manutenzione delle colonnine di ricarica, rispettando gli standard di qualità.	Approvazione subordinata alla verifica delle condizioni contrattuali e alla conformità tecnica delle colonnine.
D5.7	Documentazione di supporto per i contratti con terze parti	Deve includere tutti i documenti di riferimento e supporto per i contratti, come specifiche tecniche, SLA e dettagli operativi.	Approvazione subordinata alla completezza e alla conformità della documentazione secondo quanto previsto nel piano di progetto.
D6.1	Sistema di assistenza configurato	Set up di una	Approvazione subordinata alla

		piattaforma multicanale integrata con app e sito web, includendo strumenti come CRM, chatbot e ticketing system.	verifica del funzionamento della piattaforma e all'integrazione con i sistemi aziendali.
D6.2	Piano di assistenza standard	Deve includere procedure dettagliate per la gestione delle richieste di assistenza, con tempi di risposta definiti.	Approvazione subordinata alla revisione e conformità con le policy aziendali di assistenza clienti.
D6.3	Piano di assistenza d'emergenza	Deve prevedere strategie di intervento per la gestione di guasti critici o situazioni impreviste.	Approvazione subordinata alla validazione delle strategie e alla coerenza con il piano di gestione del rischio aziendale.
D6.4	Materiale informativo	Devono fornire risorse di supporto agli utenti per un utilizzo autonomo dei servizi e dei sistemi.	Approvazione subordinata alla revisione dei contenuti e alla conformità con le linee guida di comunicazione aziendale.
D6.5	Team di assistenza clienti formato	Il team deve essere formato e pronto a gestire le richieste degli utenti, secondo le procedure definite nel piano di assistenza.	Approvazione subordinata alla verifica della formazione e delle competenze del team tramite test o simulazioni operative.
D7.1	Documento di analisi di mercato e pubblico target	Deve includere una valutazione dettagliata del mercato e l'identificazione del pubblico target, basata su dati e ricerche.	Approvazione subordinata alla completezza dell'analisi e alla coerenza con gli obiettivi strategici del progetto.
D7.2	Piano di marketing	Deve definire strategie, canali, budget e obiettivi di comunicazione per promuovere il progetto.	Approvazione subordinata alla coerenza con gli obiettivi aziendali e all'approvazione del reparto marketing.
D7.3	Profili social	Devono essere configurati e ottimizzati i profili social ufficiali, rispettando le linee guida aziendali di branding.	Approvazione subordinata alla verifica della conformità con le linee guida aziendali e all'attivazione dei profili.
D7.4	Contenuti multimediali	Devono essere	Approvazione subordinata alla

		sviluppati contenuti visivi e multimediali per il marketing, come immagini, video e grafiche, coerenti con il piano.	revisione e approvazione dei contenuti da parte del team marketing.
D7.5	Piano per campagne pubblicitarie future	Deve definire le strategie e le attività per le future campagne pubblicitarie, con focus sui canali e target di riferimento.	Approvazione subordinata alla revisione del piano da parte del team marketing e approvazione della direzione.
Assunti	Chiarezza, completezza e concreta fattibilità dei requisiti.		
	Disponibilità delle risorse (umane e materiali) previste in ciascuna attività del progetto.		
	Competenza, affidabilità e disponibilità del personale coinvolto.		
Vincoli	Rispetto dei vincoli economici.		
	Rispetto dei vincoli temporali, inclusi termini di consegna, milestone e SAL. Eventuali ritardi imprevisti potrebbero compromettere il successo del progetto.		
	Il progetto deve essere conforme con le norme e le regolamentazioni del settore.		

Prima pianificazione di massima			
WBS iniziale	1. Project Management Plan 2. Gestione veicoli e stazioni di ricarica 3. Progettazione e realizzazione applicazione mobile 4. Progettazione e realizzazione della web app 5. Stipulazione contratti (e partnership) con terze parti 6. Gestione dell'assistenza clienti 7. Realizzazione del piano di marketing		
Organizzazione del progetto	1. Reparto Amministrazione 2. Reparto Acquisti 3. Reparto IT 4. Reparto assistenza clienti 5. Reparto Marketing		
Milestone			
Descrizione	Data attesa	Tipologia	
M1: Avvio del progetto	07/01/2025	Interna	
SAL1: Vengono discussi e consegnati i documenti relativi alla documentazione di avvio del progetto (D1.1, D1.2, D1.3).	04/04/2025	Esterna	

Vengono rilasciati il documento di analisi di mercato e dei requisiti (D2.1) e il documento relativo alla lista dei fornitori di veicoli e stazioni di ricarica (D2.2).		
Vengono consegnati i documenti relativi all'analisi delle esigenze per servizi di terze parti (D5.1) e la lista dei fornitori (D5.2).		
Vengono consegnati i documenti relativi all'analisi di mercato e pubblico target (D7.1).		
M2: Consegnare dei documenti di progettazione delle applicazioni	08/04/2025	Interna
SAL2: Vengono consegnati i documenti relativi alla progettazione dell'applicazione mobile e della web app. Per l'applicazione mobile: documenti sulle specifiche tecniche dell'applicazione (D3.1), documento di progettazione backend dell'applicazione mobile (D3.2), documento wireframe e mockup delle schermate dell'applicazione mobile (D3.3). Per quanto riguarda la web app: documento dei requisiti e delle specifiche tecniche (D4.1), documento di progettazione backend (D4.2), documento wireframe e mockup delle schermate (D4.3).	27/06/2025	Esterna
M3: Consegnare contratto iniziale di leasing dei veicoli e delle stazioni di ricarica	14/07/2025	Interna
M4: Consegnare codice sorgente dell'applicazione mobile	12/08/2025	Interna
M5: Consegnare codice sorgente dell'applicazione web	26/08/2025	Interna
SAL3: Vengono consegnati i contratti leasing (D2.3), veicoli e stazioni di ricarica di prova (D2.4), documenti qualità e conformità (D2.5), piano di consegne e logistica (D2.6).	03/10/2025	Esterna

Vengono consegnati il codice backend (D3.4), il codice frontend (D3.5), la documentazione tecnica (D3.6) dell'applicazione mobile e piano di manutenzione e degli aggiornamenti dell'applicazione mobile (D3.7).		
Vengono consegnati il codice backend (D4.4), la dashboard di monitoraggio del sistema CRM (D4.5), il codice frontend (D4.6), la documentazione tecnica (D4.7) della web application e piano di manutenzione e degli aggiornamenti della web application (D4.8).		
Vengono consegnati il contratto assicurativo per i veicoli (D5.3), il contratto per il servizio di cloud (D5.4), il contratto per il servizio di logistica (D5.5), il contratto per le colonnine di ricarica (D5.6) e la documentazione di supporto per contratti di terze parti (D5.7).		
M6: Contratti con fornitori e partnership	19/09/2025	Interna
M7: Integrazione dei veicoli con il sistema IT	06/10/2025	Interna
M8: Consegnata dei piani di assistenza	17/11/2025	Interna
SAL4: Viene svolta l'integrazione dei veicoli con il sistema IT (D2.7), sono disponibili i veicoli e le stazioni di ricarica brandizzati (D2.8) e viene consegnato il piano di ricarica e di gestione dei veicoli (D2.9).	19/12/2025	Esterna
Viene configurato il sistema di assistenza (D6.1) e vengono consegnati il piano di assistenza standard (D6.2), il piano di assistenza di emergenza (D6.3) e il materiale informativo (D6.4).		
M9: Formazione del team di assistenza clienti	19/01/2026	Interna
M10: Consegnati contenuti multimediali per il marketing	16/03/2026	Interna
SAL5: Viene formato il team di assistenza (D6.5).	20/03/2026	Esterna
Vengono consegnati il piano di marketing (D7.2), i profili social (D7.3) e i contenuti multimediali (D7.4).		

M11: Consegna del piano di campagne di marketing future	06/04/2026	Interna
SAL6: Vengono consegnati i documenti relativi al Project Management Plan (D1.4, D1.5, D1.6, D1.7, D1.8, D1.9). Vengono distribuiti sul suolo pubblico i veicoli e le stazioni di ricarica (D2.10). Vengono rilasciate l'applicazione mobile e la web app (D3.8 e D4.9). Viene consegnato il piano per le campagne pubblicitarie future (D7.5).	26/05/2026	Esterna
M12: Chiusura del progetto	26/05/2026	Interna
Dati economici		
Stima dei costi di massima	1.655.585,00 €	
Budget assegnato	1.770.000,00 € + 165.558,50 € (riserva di contingenza)	
Limitazione dei fondi	<p>La ripartizione del budget di progetto è:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Avvio 07/01/2025: 350.000,00€</i> - <i>04/04/2025: 400.000,00€</i> - <i>27/06/2025: 550.000,00€</i> - <i>03/10/2025: 250.000,00€</i> - <i>19/12/2025: 100.000,00€</i> - <i>20/03/2026: 100.000,00€</i> - <i>26/05/2026: 20.000,00€</i> 	
Principali rischi identificati		
Minacce	<i>Materiali:</i> aumento dei costi di gestione.	
	<i>Materiali:</i> aumento imprevisto dei costi delle materie prime e dei beni necessari dovuti all'instabilità del mercato.	
	<i>Materiali:</i> ritardi della consegna dei veicoli e delle stazioni di ricarica.	
	<i>Materiali:</i> consegna dei veicoli o stazioni di ricarica che presentano difetti o sono non funzionanti	
	<i>Materiali:</i> insufficienza dei veicoli e delle infrastrutture di ricarica.	

	<i>Fattori esterni</i> : attacchi informatici.
	<i>Fattori esterni</i> : espansione della concorrenza.
Opportunità	<i>Lezioni apprese</i> : ogni attività svolta e scelta effettuata all'interno di questo progetto contribuiscono ad aumentare esperienza e consapevolezza.
	<i>Business</i> : fondi elargiti dallo Stato o dall'Europa per i progetti ecosostenibili.
	<i>Materiali</i> : diminuzione dei costi di gestione.
	<i>Fattori esterni</i> : stipulazioni di partnership inaspettate con aziende concorrenti.

15. Piano della qualità

Piano della qualità		Codice documento	VLCT_MEQU	
Regole per l'assicurazione della qualità				
Codice regola	Processo	Descrizione regola	Responsabile	
AQ_01	Riunione periodiche	<p>Le riunioni periodiche di progetto devono essere monitorate sulla presenza e sull'efficacia.</p> <p>Le riunioni periodiche devono essere verbalizzate.</p> <p>La redazione del verbale deve essere chiara e completa.</p> <p>La convocazione di ogni riunione deve avvenire con adeguato anticipo (almeno pari a una settimana).</p> <p>Si deve porre cura nella partecipazione dei convocati e nella completezza nell'affrontare tutti gli argomenti previsti per ogni riunione.</p>	PM	QM
AQ_02	Scelta dei fornitori	<p>La selezione dei fornitori deve essere basata sull'esperienza accumulata dall'azienda nei rapporti di fornitura precedenti, utilizzando le informazioni disponibili per orientare le decisioni. Prima di scegliere un fornitore, è fondamentale condurre un'approfondita analisi di mercato e valutare un numero sufficiente di opzioni per garantire una scelta consapevole e strategica. Inoltre, la selezione delle materie prime e dei prodotti deve avvenire considerando una serie di criteri ben definiti, assicurando così che i prodotti stessi soddisfino pienamente gli standard qualitativi richiesti.</p>	PUM	QM
AQ_03	Selezione del	Il personale dovrà essere selezionato con attenzione,	HM	QM

	personale	privilegiando candidati con competenze specifiche adeguate alle esigenze del progetto.		
AQ_04	Scelta dell'applicativo di Project Management	La selezione dovrà avvenire tra applicativi di alto livello, valutati sulla base di criteri e sottocriteri ben definiti. La fase di valutazione finale degli applicativi nella shortlist sarà affidata a esperti di Project Management, coinvolgendo sia risorse interne che consulenti esterni.	PM	QM
AQ_05	Definizione di un sistema informatico per lo scambio di informazioni all'interno del team e con gli stakeholders	Per garantire una gestione efficiente delle comunicazioni interne al team e con gli stakeholder, sarà adottato un unico sistema informatico. Questo permetterà di centralizzare le informazioni, evitando dispersioni e migliorando la collaborazione. La scelta del sistema sarà effettuata dopo un'attenta analisi di diversi applicativi disponibili, considerando un numero sufficiente di opzioni per identificare quella più adatta. Inoltre, il processo di selezione coinvolgerà il team di progetto e gli stakeholder principali, per assicurarsi che la soluzione scelta soddisfi le esigenze operative e di comunicazione del progetto.	PM	QM

Metriche per l'assicurazione della qualità

Codice regola	Oggetto	Metrica
AQ_01	Periodo di convocazione	Ricezione della convocazione da parte dei convocati con 7 giorni di anticipo.
	Partecipanti	Si accetta un numero massimo di assenze pari a 5 persone, nelle quali non possono rientrare contemporaneamente il PM ed il

	QM.
Numero di punti in agenda trattati	Si accetta al massimo la non trattazione di 1 punto presente in agenda con una giustificazione significativa.
Verbale della riunione	Il verbale deve essere compilato in maniera completa e corretta.
AQ_02	<p>Valutazione dei fornitori con cui l'azienda ha collaborato in passato.</p> <p>Lista dei fornitori disponibili</p>
	<p>Per garantire la selezione dei fornitori più adatti per ogni tipologia di materia prima, è essenziale valutare almeno tre alternative per ciascun materiale, dando priorità a quelli con cui l'azienda ha già maturato esperienze positive e affidabili.</p> <p>Criteri di selezione dei fornitori</p>
AQ_03	Nel processo di selezione del personale, i candidati saranno sottoposti a colloqui valutativi, sia individuali che di gruppo. Durante la fase iniziale, verranno poste domande di natura tecnica per verificare le competenze specifiche

		richieste. Per accedere agli step successivi, il candidato dovrà dimostrare una preparazione significativa, rispondendo correttamente ad almeno il 75% delle domande tecniche proposte.
AQ_04	Short-list degli applicativi di Project Management	La short-list deve contenere almeno 3 degli applicativi di PM più rilevanti.
	Criteri di selezione dell'applicativo di Project Management	Devono essere utilizzati per la selezione almeno 5 criteri consistenti.
	Scelta dell'applicativo di Project Management	La scelta dell'applicativo deve essere eseguita da esperti interni.
AQ_05	Short-list degli applicativi di comunicazione	La short-list degli applicativi deve contenere almeno 5 applicativi. Gli applicativi devono essere fra quelli più rilevanti.
	Criteri di selezione dell'applicativo di comunicazione	La selezione deve essere effettuata considerando una serie di fattori chiave, tra cui la facilità d'uso, la completezza delle funzionalità offerte, l'affidabilità del sistema e la disponibilità del supporto.
	Valutazione e scelta applicativo di comunicazione	La valutazione e la selezione dell'applicativo devono essere effettuate dopo aver considerato le esigenze e le preferenze del team, nonché aver consultato almeno cinque tra i principali stakeholder.

Regole per il controllo della qualità

Codice regola	Deliverable	Descrizione regola	Responsabile	Ispettore
CQ_01	D1.3 Project Management Plan	<ul style="list-style-type: none"> - Il documento deve essere compilato correttamente e in maniera esaustiva. - Il documento deve rispettare gli standard e le regole di riferimento. - Il documento deve soddisfare i requisiti aziendali sulla documentazione. 	PM	QM
CQ_02	D1.2 Registro degli stakeholder D1.4 Registro delle modifiche D1.5 Registro delle questioni D1.6 Registro degli assunti D1.7 Registro dei rischi D1.8 Registro delle lezioni apprese	<ul style="list-style-type: none"> - Il documento deve essere redatto in maniera dettagliata ed esaustiva. - Il documento deve rispettare i requisiti aziendali sulla documentazione e gli standard normativi. - Il documento deve includere in modo chiaro e completo tutte le questioni identificate, le azioni intraprese e lo stato di avanzamento. - Il registro deve documentare in modo accurato tutti gli assunti progettuali, specificandone la validità e l'impatto potenziale. - Il documento deve identificare, valutare e monitorare i rischi, assicurando che siano presenti piani di risposta adeguati. - Il registro deve raccogliere in modo organizzato tutte le esperienze significative del progetto o di progetti precedenti dello stesso ambito, evidenziando soluzioni e buone pratiche per migliorare i futuri processi. 	PM	QM
CQ_03	D2.3 Contratti leasing	<ul style="list-style-type: none"> - I contratti devono essere formalizzati secondo le normative vigenti, garantendo condizioni vantaggiose in termini di costo, durata e clausole di manutenzione. 	PUM	QM
CQ_04	D2.4 Veicoli e stazioni di	<ul style="list-style-type: none"> - I veicoli e le stazioni devono essere consegnati e testati per 	LM	QM

	ricarica di prova	verificare il corretto funzionamento e la conformità ai requisiti tecnici e operativi.		
	D2.10 Veicoli e stazioni distribuiti sul suolo pubblico	- I veicoli e le stazioni devono essere posizionati strategicamente sul territorio, seguendo criteri di accessibilità, efficienza logistica e regolamentazione locale.		
CQ_05	D3.6 Documentazione tecnica dell'applicazione mobile D4.7 Documentazione tecnica della Web App	- La documentazione deve descrivere in modo chiaro e dettagliato le specifiche tecniche e le funzionalità dell'app mobile. - La documentazione deve fornire una descrizione esaustiva delle caratteristiche tecniche, delle interfacce e delle configurazioni della web app, garantendo allineamento con gli standard di sviluppo.	TL	QM
CQ_06	D3.8 Rilascio ufficiale D4.9 Rilascio ufficiale	- L'applicazione mobile deve essere rilasciata ufficialmente dopo accurati test nelle piattaforme come Google Play Store e Apple Store. - L'applicazione web deve essere rilasciata ufficialmente dopo accurati test e disponibile nei vari browser.	TL	QM
CQ_07	D5.3 Contratto assicurativo per i veicoli D5.4 Contratto per il servizio di cloud D5.5 Contratto per servizio di logistica D5.6 Contratto per colonnine di ricarica	- Verificare che tutte le sezioni essenziali di un contratto siano incluse, come l'identificazione delle parti, l'oggetto del contratto, le condizioni di pagamento, le clausole di risoluzione. - Controllare che le condizioni contrattuali siano coerenti tra loro e che non ci siano contraddizioni all'interno del documento. - Controllare che le condizioni di pagamento siano chiare e specifiche, indicando importi, scadenze e modalità di pagamento.	PUM	QM
CQ_08	D6.5 Team di assistenza	- Il team di assistenza deve ricevere una formazione in modo	HM	QM

	clienti formato	da poter riconoscere le possibili difficoltà del cliente e suggerirgli una soluzione.		
CQ_09	D7.2 Piano di marketing D7.5 Piano per campagne pubblicitarie future	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare che il piano di marketing includa tutte le sezioni essenziali, come l'analisi del mercato, gli obiettivi, le strategie, le tattiche, il budget e i piani di misurazione delle prestazioni. - Assicurare che la segmentazione del pubblico target sia ben definita e che le strategie di marketing siano adattate alle esigenze di ciascun segmento. - Assicurare che il piano di marketing sia allineato agli obiettivi generali dell'organizzazione e contribuisca al successo aziendale. 	MKM	QM

Metriche per il controllo della qualità		
Codice regola	Oggetto	Metrica
CQ_01	Completezza del documento	Il documento deve includere il 100% delle informazioni pertinenti e necessarie, garantendo una copertura completa di tutti gli aspetti tecnici, operativi e strategici per cui è stato prodotto.
CQ_02	Correttezza del documento	Il documento deve essere rigorosamente conforme agli standard definiti dal PMI e dal PMBOK, accettando al massimo il 5% di non conformità, che non deve compromettere la validità complessiva del contenuto. Inoltre, deve essere strettamente allineato con gli standard aziendali, garantendo che non vi siano più del 5% di discrepanze che possano influire negativamente sulla sua applicabilità e coerenza interna.
	Completezza del documento	Il documento deve includere il 100% delle informazioni pertinenti e necessarie, garantendo una copertura completa di tutti gli aspetti tecnici, operativi e strategici per cui è stato prodotto.

	Correttezza del documento	Il documento deve essere rigorosamente conforme agli standard definiti dal PMI e dal PMBOK, accettando al massimo il 5% di non conformità, che non deve compromettere la validità complessiva del contenuto. Inoltre, deve essere strettamente allineato con gli standard aziendali, garantendo che non vi siano più del 5% di discrepanze che possano influire negativamente sulla sua applicabilità e coerenza interna.
CQ_03	Correttezza del documento	Il documento deve essere rigorosamente conforme agli standard definiti dal PMI e dal PMBOK, accettando al massimo il 5% di non conformità, che non deve compromettere la validità complessiva del contenuto. Inoltre, deve essere strettamente allineato con gli standard aziendali, garantendo che non vi siano più del 5% di discrepanze che possano influire negativamente sulla sua applicabilità e coerenza interna.
	Conformità del documento con le leggi vigenti	Il documento deve rispettare tutte le normative, leggi e regolamenti in vigore. Si accetta al massimo il 5% di non conformità, che deve essere immediatamente corretto. La conformità deve essere verificata tramite analisi legale interna o audit, con una validazione superiore al 95%. Eventuali discrepanze devono essere risolte con un piano di azione chiaro.
CQ_04	Veicoli configurati e distribuiti	I veicoli devono essere configurati secondo le specifiche tecniche richieste e distribuiti correttamente, garantendo che ogni unità sia pronta per l'uso e conforme agli standard previsti.
	Stazioni di ricarica operative	Le stazioni di ricarica devono essere completamente operative, funzionanti secondo le specifiche e pronte per l'utilizzo in qualsiasi momento.
	Elenco di distribuzione completato	L'elenco di distribuzione deve contenere tutte le informazioni relative alla localizzazione e alla quantità dei veicoli e delle stazioni distribuite, essere completo e accurato.
CQ_05	Completezza del documento	Il documento deve includere il 100% delle informazioni pertinenti e necessarie, garantendo una copertura completa di tutti gli aspetti tecnici, operativi e

	strategici per cui è stato prodotto.	
Correttezza del documento	Il documento deve essere rigorosamente conforme agli standard definiti dal PMI e dal PMBOK, accettando al massimo il 5% di non conformità, che non deve compromettere la validità complessiva del contenuto. Inoltre, deve essere strettamente allineato con gli standard aziendali, garantendo che non vi siano più del 5% di discrepanze che possano influire negativamente sulla sua applicabilità e coerenza interna.	
Conformità con le specifiche	Il documento tecnico deve rispettare rigorosamente le specifiche definite durante la fase di progettazione, assicurando che ogni parte della documentazione rifletta fedelmente le caratteristiche e i requisiti tecnici del sistema. Ogni sezione del documento deve essere accurata e completa, senza omissioni o errori, per garantire che il prodotto finale sia conforme ai requisiti di qualità stabiliti.	
CQ_06 Facilità di utilizzo	L'interfaccia utente deve essere progettata in modo chiaro e intuitivo, permettendo agli utenti di navigare facilmente tra le funzionalità senza difficoltà o necessità di guide complesse. Ogni componente deve essere accessibile e l'esperienza utente deve risultare semplice e user-friendly.	
Continuità del servizio	Il servizio deve garantire una continuità operativa costante, evitando interruzioni e assicurando che sia sempre disponibile e pronto all'uso, anche in condizioni di elevato carico. Tutte le procedure di mantenimento devono essere adeguate a supportare il funzionamento continuo del sistema.	
Design del servizio	Il design del servizio deve rispondere alle esigenze degli utenti, offrendo un'esperienza coerente e funzionale. Tutte le caratteristiche del servizio devono essere progettate in modo da essere esteticamente piacevoli, facili da usare e supportare efficacemente i bisogni dei clienti.	
CQ_07 Correttezza del documento	Il documento deve essere rigorosamente conforme agli standard definiti dal PMI e dal PMBOK, accettando al massimo il 5% di non conformità, che non deve	

	<p>compromettere la validità complessiva del contenuto. Inoltre, deve essere strettamente allineato con gli standard aziendali, garantendo che non vi siano più del 5% di discrepanze che possano influire negativamente sulla sua applicabilità e coerenza interna.</p>
	<p>I contratti devono essere verificati per rispettare le normative legali, garantendo la conformità con le leggi vigenti e le politiche aziendali. Ogni clausola deve essere chiara, completa e conforme, per evitare rischi legali o di non conformità.</p>
CQ_08	<p>Il team di assistenza deve raccogliere feedback sulle sessioni di formazione, per migliorarne l'efficacia e rispondere alle reali necessità operative.</p>
	<p>Risultati di simulazioni di assistenza reale</p> <p>Le simulazioni devono essere usate per testare le competenze del team, analizzando i risultati per identificare eventuali lacune.</p>
CQ_09	<p>Completezza del documento</p> <p>Il documento deve includere il 100% delle informazioni pertinenti e necessarie, garantendo una copertura completa di tutti gli aspetti tecnici, operativi e strategici per cui è stato prodotto.</p>
	<p>Correttezza del documento</p> <p>Il documento deve essere rigorosamente conforme agli standard definiti dal PMI e dal PMBOK, accettando al massimo il 5% di non conformità, che non deve compromettere la validità complessiva del contenuto. Inoltre, deve essere strettamente allineato con gli standard aziendali, garantendo che non vi siano più del 5% di discrepanze che possano influire negativamente sulla sua applicabilità e coerenza interna.</p>

16. Elenco delle attività e milestone

Elenco delle attività e Milestone	Codice documento	VLCT_ATML
Lista delle milestone		
WBE	Codice Milestone	Descrizione Milestone
1: Project Management Plan	M1	Milestone di avvio del progetto
1: Project Management Plan 2: Gestione veicoli e stazioni di ricarica 5: Stipulazione contratti (e partnership) con terze parti 7: Realizzazione del piano di marketing	SAL1	Discussione e consegna dei documenti di avvio del progetto (D1.1, D1.2, D1.3). Consegna dei documenti di analisi di mercato e dei requisiti (D2.1) e lista dei fornitori di veicoli e stazioni di ricarica (D2.2). Consegna dei documenti dell'analisi delle esigenze per servizi di terze parti (D5.1) e la lista dei fornitori (D5.2). Consegna dei documenti dell'analisi di mercato e pubblico target (D7.1).
3: Progettazione e realizzazione applicazione mobile 4: Progettazione e realizzazione web app	M2	Milestone relativa alla consegna dei documenti di progettazione dell'applicazione mobile e alla web app.
3: Progettazione e realizzazione applicazione mobile 4: Progettazione e realizzazione web app	SAL2	Consegna documenti della progettazione dell'applicazione mobile, tra cui documenti su specifiche tecniche dell'applicazione (D3.1), documento su progettazione backend dell'applicazione mobile (D3.2), documento su wireframe e mockup delle schermate dell'applicazione mobile (D3.3). Consegna documenti della progettazione della web app, tra cui documento dei requisiti e specifiche tecniche (D4.1), documento di progettazione backend (D4.2), documento wireframe e mockup delle

		schermate (4.3).
2: Gestione veicoli e stazioni di ricarica	M3	Milestone relativa alla consegna del contratto iniziale di leasing dei veicoli e delle stazioni di ricarica.
3: Progettazione e realizzazione applicazione mobile	M4	Milestone riguardante il codice sorgente dell'applicazione mobile.
4: Progettazione e realizzazione web app	M5	Milestone riguardante il codice sorgente dell'applicazione web.
2: Gestione veicoli e stazioni di ricarica 3: Progettazione e realizzazione applicazione mobile 4: Progettazione e realizzazione web app 5: Stipulazione contratti (e partnership) con terze parti	SAL3	<p>Consegna dei contratti di leasing (D2.3), consegna veicoli e stazioni di ricarica di prova (D2.4), consegna documenti di qualità e conformità (D2.5), piano di consegne e logistica (D2.6).</p> <p>Consegna codice backend (D3.4), codice frontend (D3.5) e documentazione tecnica dell'applicazione mobile (D3.6) e piano di manutenzione e degli aggiornamenti dell'applicazione mobile (D3.7).</p> <p>Consegna codice backend (D4.4), dashboard di monitoraggio del sistema CRM (D4.5), il codice frontend (D4.6) e la documentazione tecnica (D4.7) della web application e piano di manutenzione e degli aggiornamenti della web application (D4.8).</p> <p>Consegna del contratto assicurativo per i veicoli (D5.3), del contratto per il servizio di cloud (D5.4), del contratto per il servizio di logistica (D5.5), del contratto per le colonnine di ricarica (D5.6) e consegna documentazione di supporto per contratti di terze parti (D5.7).</p>
5: Stipulazione contratti (e partnership) con terze parti	M6	Milestone relativa ai contratti con i fornitori e partnership.
2: Gestione veicoli e stazioni di	M7	Milestone riguardante l'integrazione

ricarica		dei veicoli con il sistema IT.
6: Gestione dell'assistenza clienti	M8	Milestone relativa alla consegna dei piani di assistenza.
2: Gestione veicoli e stazioni di ricarica 6: Gestione dell'assistenza clienti	SAL4	<p>Si svolge l'integrazione dei veicoli con il sistema IT (D2.7), si ottiene la disponibilità dei veicoli e delle stazioni di ricarica brandizzati (D2.8) e viene consegnato il piano di ricarica e di gestione dei veicoli (D2.9).</p> <p>Configurazione del sistema di assistenza (D6.1) e consegna del piano di assistenza standard (D6.2), piano di assistenza di emergenza (D6.3) e del materiale informativo (D6.4).</p>
6: Gestione dell'assistenza clienti	M9	Milestone per la formazione del team di assistenza clienti.
7: Realizzazione del piano di marketing	M10	Milestone relativa alla consegna dei contenuti multimediali per il marketing.
6: Gestione dell'assistenza clienti 7: Realizzazione del piano di marketing	SAL5	<p>Si forma il team di assistenza (D6.5), si consegna il piano di marketing (D7.2), si creano i profili social (D7.3) e i contenuti multimediali (D7.4).</p>
7: Realizzazione del piano di marketing	M11	Milestone riguardo alla consegna del piano di campagne di marketing future.
1: Project Management Plan 2: Gestione veicoli e stazioni di ricarica 3: Progettazione e realizzazione applicazione mobile 4: Progettazione e realizzazione web app 7: Realizzazione del piano di marketing	SAL6	<p>Consegna dei documenti relativi al Project Management Plan (D1.4, D1.5, D1.6, D1.7, D1.8, D1.9).</p> <p>Distribuzione dei veicoli e delle stazioni di ricarica sul suolo pubblico (2.10).</p> <p>Rilascio dell'applicazione mobile e web app (D3.8, D4.9).</p> <p>Consegna piano per le campagne pubblicitarie future (D7.5).</p>
1: Project Management Plan	M12	Milestone riguardo alla chiusura del

		progetto.
Lista delle attività		
WP	Codice attività	Descrizione attività
1: Project Management Plan	1.1	Il processo di autorizzazione e avvio del progetto inizia con un'analisi di fattibilità per verificare la sua realizzabilità nei tempi e costi stabiliti. In questa fase, è importante coinvolgere gli stakeholder attraverso incontri per definire la cooperazione e stabilire le linee guida iniziali del progetto.
	1.2	In questa attività vengono definiti gli obiettivi e viene redatto il Project Management Plan.
	1.3	Questo processo si occupa di coordinare le risorse umane, materiali e strumentali, gestire le modifiche e monitorare costantemente lo stato di avanzamento del progetto.
	1.4	Durante questa fase, si monitora l'andamento del progetto, concentrandosi sullo stato della qualità e dei rischi, al fine di garantire che il lavoro proceda secondo le tempistiche e gli obiettivi stabiliti.
	1.5	In questa attività viene formalizzata la chiusura del progetto, con la documentazione delle lesson learned.
2: Gestione dei veicoli e stazioni di ricarica	2.1	Questa attività prevede lo studio del mercato per individuare veicoli e stazioni di ricarica adatti al progetto, determinando le specifiche tecniche, economiche e operative necessarie.
	2.2	Si individuano i fornitori più adatti in base ai requisiti definiti, raccogliendo preventivi e proposte tecniche, valutandone la capacità produttiva e la reputazione.
	2.3	In questa fase, si negoziano i termini e

		le condizioni degli acquisti con i fornitori selezionati, mirando a ottenere le migliori condizioni per costi, garanzia, assistenza post-vendita e tempi di consegna. L'obiettivo è acquisire veicoli e stazioni di ricarica tramite contratti di leasing, garantendo flessibilità finanziaria e una gestione più semplice dei costi operativi. Inoltre, saranno forniti veicoli e stazioni per utilizzo come tester.
2.4		Questa attività riguarda il controllo qualità e il collaudo dei veicoli e delle stazioni di ricarica inviati dal fornitore come tester, verificandone il corretto funzionamento e l'idoneità al progetto.
2.5		In questa fase, si finalizza il contratto di leasing per veicoli e stazioni di ricarica, formalizzando gli accordi con il fornitore per assicurare la disponibilità delle risorse necessarie al progetto.
2.6		Questa attività riguarda la gestione e il coordinamento delle consegne di veicoli e stazioni di ricarica, assicurando che i beni siano consegnati puntualmente e nei luoghi designati, evitando ritardi e problemi logistici.
2.7		Questa attività riguarda, una volta ricevuti i veicoli e le stazioni di ricarica, la verifica per accertarsi che soddisfino i requisiti contrattuali e tecnici.
2.8		In questa fase, si configurano i sistemi di comunicazione dei veicoli e delle stazioni di ricarica, integrandoli con le applicazioni mobile e web.
2.9		Questa attività riguarda la personalizzazione visiva della flotta di veicoli, con l'applicazione del logo, dei colori ufficiali e delle grafiche identificative di VeloCity.

	2.10	Si definiscono le strategie operative per la ricarica e l'uso dei veicoli con lo scopo ottimizzare l'efficienza energetica e la disponibilità dei veicoli.
	2.11	Si effettuano le operazioni per rendere i veicoli e le stazioni disponibili agli utenti.
3: Progettazione e realizzazione applicazione mobile	3.1	Questa attività consiste nella raccolta e formalizzazione dei requisiti in un unico documento, definendo chiaramente funzionalità, prestazioni e vincoli tecnici, attraverso incontri con il cliente e il team di sviluppo.
	3.2	In questa attività si definisce la struttura del backend dell'applicazione mobile, al fine di garantire una gestione dei dati corretta e sicura.
	3.3	In questa attività vengono progettati wireframe e mockup delle schermate, con lo scopo di rendere l'app mobile più intuitiva, funzionale e visivamente accattivante.
	3.4	Durante questa fase, si implementa quanto definito in progettazione, creando il codice del backend dell'app mobile e le API per integrare veicoli e stazioni di ricarica nel sistema.
	3.5	In questa fase, si sviluppano le schermate e le interazioni basate sui mockup e wireframe, trasformando il design in una versione funzionante dell'app.
	3.6	In questa attività, si procederà con la verifica del corretto funzionamento dell'applicazione, eseguendo test funzionali, di prestazioni e di sicurezza prima del rilascio.
	3.7	Durante questa attività viene sviluppata la documentazione utile a contenere le specifiche tecniche dell'app mobile e le modalità di utilizzo.
	3.8	In questa attività si stabilisce un piano

		per garantire la longevità e l'efficienza dell'app, attraverso aggiornamenti periodici, monitoraggio e gestione dei feedback degli utenti.
	3.9	Questa attività prevede la pubblicazione dell'applicazione e si rende disponibile agli utenti su piattaforme come Google Play e App Store.
4: Progettazione e realizzazione della web app	4.1	Questa attività consiste nella raccolta e formalizzazione dei requisiti in un unico documento, definendo chiaramente funzionalità, prestazioni e vincoli tecnici, attraverso incontri con il cliente e il team di sviluppo.
	4.2	In questa attività si definisce la struttura del backend della web app, al fine di garantire una gestione dei dati corretta e sicura.
	4.3	In questa attività vengono progettati wireframe e mockup delle schermate, con lo scopo di rendere la web app più intuitiva, funzionale e visivamente accattivante.
	4.4	Durante questa fase, si implementa quanto definito in progettazione, creando il codice del backend della web app e le API per integrare veicoli e stazioni di ricarica nel sistema.
	4.5	In questa fase si crea l'interfaccia amministrativa per il monitoraggio dei veicoli, la gestione degli utenti e le operazioni CRM.
	4.6	In questa fase, si sviluppano le schermate e le interazioni basate sui mockup e wireframe, trasformando il design in una versione funzionante della web app.
	4.7	In questa attività, si procederà con la verifica del corretto funzionamento della web app, eseguendo test funzionali, di prestazioni e di sicurezza prima del rilascio.

	4.8	Durante questa attività viene sviluppata la documentazione utile a contenere le specifiche tecniche della web app e le modalità di utilizzo.
	4.9	In questa attività si prevede la stesura di un piano per la manutenzione della web app, comprensivo di aggiornamenti periodici e procedure per la gestione delle anomalie.
	4.10	Durante questa fase, la web app viene deployata sul cloud e resa disponibile al pubblico.
5: Stipulazione contratti (e partnership) con terze parti	5.1	In questa fase, si identificano le necessità dettagliate del progetto per contratti e partnership, includendo assicurazioni, requisiti tecnici per i veicoli e soluzioni digitali per il cloud.
	5.2	In questa attività si procede con l'esplorazione di fornitori e partner potenziali per copertura assicurativa, gestione veicoli e infrastruttura cloud, con analisi di mercato, confronto offerte e selezione basata su qualità, affidabilità e costo.
	5.3	In questa attività si procede con le trattative con i fornitori selezionati per definire condizioni vantaggiose su costi, tempi di consegna, qualità del servizio e assistenza post-vendita, includendo clausole per assicurazioni, manutenzione e requisiti di sicurezza cloud.
	5.4	Questa attività riguarda la negoziazione e la stipula dei contratti con un ente assicurativo per garantire copertura ai veicoli della flotta.
	5.5	Questa attività riguarda la selezione e stipula di un contratto con un fornitore di servizi cloud per ospitare i dati e garantire il funzionamento continuo delle piattaforme digitali.
	5.6	Questa attività prevede la selezione e stipula di un contratto con una compagnia di logistica per gestire il

		trasporto iniziale, il riposizionamento strategico e la ricarica regolare dei veicoli della flotta.
	5.7	Questa attività riguarda la formalizzazione degli accordi tramite firma dei contratti definitivi, che includeranno clausole per la gestione di eventuali inadempienze e garantiranno la disponibilità delle risorse e servizi necessari al progetto.
	5.8	Questa attività riguarda la redazione della documentazione di supporto, inclusi report finali sulle attività svolte, contratti archiviati e linee guida per la gestione dei fornitori e delle partnership.
6: Gestione dell'assistenza clienti	6.1	Questa attività riguarda il set up di una piattaforma multicanale per la gestione delle richieste di assistenza, integrata con app e sito web, utilizzando strumenti come CRM, chatbot e ticketing system.
	6.2	Definizione di procedure operative e linee guida per la gestione uniforme delle richieste dei clienti, con focus su ruoli, tempi di risposta e modalità di supporto, garantendo elevati standard di servizio.
	6.3	Definizione di strategie e protocolli per gestire situazioni critiche, come malfunzionamenti di sistema, incidenti ai veicoli o problemi con i pagamenti, includendo la gestione delle comunicazioni e il coinvolgimento di fornitori o autorità competenti.
	6.4	Produzione di contenuti, come guide, FAQ e video tutorial, disponibili sull'app e sul sito, per aiutare gli utenti a risolvere problemi comuni in autonomia.
	6.5	Questa attività riguarda la preparazione del personale addetto all'assistenza con corsi di formazione su strumenti, processi e gestione delle richieste, inclusi simulazioni pratiche e

		aggiornamenti periodici.
	6.6	In questa attività si procede con il testing del sistema con simulazioni pratiche per valutarne l'efficacia e i tempi di risposta, con successivi miglioramenti per ottimizzare il servizio e garantire la soddisfazione degli utenti.
7: Realizzazione del piano di marketing	7.1	Questa attività riguarda lo studio del mercato per identificare esigenze e aspettative del pubblico target, analizzando i competitor, utile per creare strategie di marketing personalizzate e vincenti.
	7.2	Questa attività riguarda la creazione di un piano di marketing completo che delinei obiettivi, strategie e strumenti per raggiungere il pubblico target.
	7.3	L'attività prevede l'apertura e l'ottimizzazione dei profili social su piattaforme chiave (Instagram, Facebook, TikTok), gestiti per promuovere l'interazione con il pubblico e costruire una community.
	7.4	In questa fase, si produce contenuti coinvolgenti e di qualità, come video promozionali, articoli, post social e materiali pubblicitari per attrarre e informare il pubblico.
	7.5	In questa fase, si stabiliscono partnership con attività locali, come negozi, caffè e palestre, per promuovere il progetto e creare sinergie sul territorio.
	7.6	In questa fase si procede con il lancio di campagne pubblicitarie sui canali scelti (social media, Google Ads, volantini locali), puntando a una maggiore visibilità del servizio.
	7.7	In questa fase si procede con la definizione di strategie a lungo termine per mantenere l'interesse del pubblico e attrarre nuovi utenti

		attraverso campagne periodiche.
--	--	---------------------------------

17. Stima durate, risorse e costi delle attività

Stima delle durate, risorse e costi delle attività			Codice documento	VLCT_STAT
Codice	VLCT	Titolo		
Descrizione	Intero progetto			
Durata	WP	Tipò data imposta	Data imposta	Costo
360 g	-	Terminare entro il	25/05/2026	1.655.585,00 €
Codice	1	Titolo	Project Management Plan	
Descrizione	La gestione sistematica del progetto tramite il piano di Project Management garantisce il controllo continuo, il rispetto di linee guida e standard di qualità, e la tempestiva risoluzione di ostacoli, assicurando il raggiungimento degli obiettivi prefissati.			
Durata	WP	Tipò data imposta	Data imposta	Costo
360 g	1	Terminare entro il	25/05/2026	390.400,00€
Risorse umane	Risorse materiali		Risorse strumentali	
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità
PM	*	1.1, 1.2,		
			Periodo	Quantità
				Periodo

²²Una risorsa impegnata al 100% si intende 8 ore al giorno per ogni giornata lavorativa del task.

Codice	1.2	Titolo	Pianificazione
Descrizione	Vengono definiti gli obiettivi e viene redatto il Project Management Plan.		
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta
40 g	1.2	Terminare entro il	17/03/2025
Risorse umane			Risorse strumentali
Codice	Quantità	Periodo	Codice
PM	100%	Tutto	Quantità
LM	100%	Tutto	Periodo
RM	100%	Tutto	Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità
			Periodo
			Codice
			Quantità</

Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
PM	100%	Tutto									

Codice	1.4	Titolo	Monitoraggio e controllo								
Descrizione											
Durata	WP	Tipologia imposta	Data imposta								
300 g	1.4	Terminare entro il	11/05/2026								
Risorse umane	Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo				
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RM	100%	Tutto									
QM	100%	Tutto									
Codice	1.5	Titolo	Esecuzione								
Descrizione											
La chiusura del progetto viene formalizzata documentando le lesson learned per migliorare le iniziative future.											

Durata	WP		Tipo data imposta	Data imposta	Costo				
10 g	1.5		Terminare entro il	25/05/2026	4.800,00€				
Risorse umane	Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice
PM	100%	Tutto							

Durata	WP		Tipo data imposta	Data imposta	Costo				
130 g	2		Terminare entro il	25/05/2026	514.600,00€				
Risorse umane	Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice
MAS	*	2.1							

Descrizione
La contrattazione per l'acquisto della flotta VeloCity include veicoli diversificati (monopattini, biciclette, scooter, automobili) e stazioni di ricarica, selezionati per qualità, sostenibilità e resistenza, garantendo un servizio completo e accessibile.

	BCE	100	2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11					
	SCE	50	2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11					
	AME	15	2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11					
	SRME	8	2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11					
	SRBE	10	2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11					
	CDI	-	Tutto					
						SE	-	Tutto
						DA	-	2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11

Codice	2.1	Titolo	Analisi di mercato e definizione dei requisiti					
Descrizione	L'attività prevede un'analisi di mercato per definire specifiche tecniche, economiche e operative di veicoli e stazioni di ricarica adatti al progetto.							
Durata	WP	Tipologia	Costo					
5 g	2.1	Terminare entro il	1.200,00€					
Risorse umane	Risorse materiali	Risorse strumentali	Risorse tipo costo					
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
MAS	100%	Tutto						

Codice	2.2	Titolo	Ricerca e selezione dei fornitori
Descrizione	Si selezionano fornitori idonei raccogliendo preventivi e proposte tecniche, valutandone capacità produttiva e reputazione.		
Durata	WP	Tipologia	Costo
10 g	2.2	Terminare entro il	3.200,00€
Risorse umane	Risorse materiali	Risorse strumentali	Risorse tipo costo

Codice	Quantità	Periodo									
PUM	50%	Tutto									
CM	50%	Tutto									

Codice	Titolo	Negoziazione									
Descrizione											
		In questa fase si negoziano con i fornitori termini e condizioni d'acquisto, puntando su costi, garanzie, assistenza e tempi di consegna ottimali. L'obiettivo è stipulare contratti di leasing per veicoli e stazioni di ricarica, garantendo flessibilità finanziaria e tester per valutazioni preliminari.									
Durata	WP	Tipo data imposta									
20 g	2.3	Terminare entro il									
		12/01/2026									
Risorse umane											
Codice	Periodo	Risorse materiali	Risorse strumentali	Risorse tipo costo							
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
PUM	50%	Tutto									
CM	50%	Tutto									
LS	50%	Tutto									

Codice	Titolo	Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di prova

Descrizione	L'attività prevede il controllo qualità e il collaudo di veicoli e stazioni di ricarica tester per verificarne il funzionamento e l'idoneità al progetto.						
	Durata	WP	Periodo	Tipologia imposta	Data imposta	Costo	
5 g	2.4		Terminare entro il	19/01/2026		4.000,00€	
Risorse umane		Risorse materiali		Risorse strumentali		Risorse tipo costo	
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità
QM	100%	Tutto					
OP1	100%	Tutto					
OP2	100%	Tutto					
Descrizione		Titolo		Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di ricarica di prova			
				L'attività consiste nel controllo qualità e nel collaudo dei veicoli e delle stazioni di ricarica tester forniti, per verificarne il funzionamento e la compatibilità con il progetto.			
Durata	WP	Periodo	Tipologia imposta	Data imposta	Costo		
5 g	2.5		Terminare entro il	26/01/2026		403.000,00€	
Risorse umane		Risorse materiali		Risorse strumentali		Risorse tipo costo	
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità

PUM	50%	Tutto						
CM	50%	Tutto						
LS	100%	Tutto						

Codice	2.6	Titolo	Pianificazione delle consegne e della logistica
Descrizione	L'attività riguarda la gestione delle consegne di veicoli e stazioni di ricarica, assicurando che arrivino nei tempi e luoghi stabiliti, riducendo ritardi e problemi logistici.		
Durata	WP	Tipologia imposta	Costo
20 g	2.6	Terminare entro il	6.400,00€

Risorse umane	Risorse materiali	Risorse strumentali	Risorse tipo costo
Codice	Quantità	Periodo	Codice
LM	100%	Tutto	Quantità Periodo Codice Quantità Periodo Codice Quantità Periodo

Codice	2.7	Titolo	Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di ricarica (totale)
Descrizione	Dopo la ricezione di veicoli e stazioni di ricarica, si procede alla verifica del rispetto dei requisiti contrattuali e tecnici.		
Durata	WP	Tipologia imposta	Costo

15 g	2,7	Terminare entro il	16/03/2026	12.000,00€
Risorse umane				
Risorse materiali			Risorse strumentali	
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità
QM	100%	Tutto		
OP1	100%	Tutto		
OP2	100%	Tutto		

Descrizione	Titolo	Risorse tipi costo		
	Integrazione con le applicazioni mobile e web			
In questa fase si configurano i sistemi di comunicazione per integrare veicoli e stazioni di ricarica con le applicazioni mobile e web.				
Durata	WP	Data imposta		
15 g	2,8	Terminare entro il		
		06/04/2026		
Risorse umane				
Risorse materiali				
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità
TL	100%	Tutto		
MD1	100%	Tutto		
MD2	100%	Tutto		

FSD1	100%	Tutto					
FSD2	100%	Tutto					

Codice	2.9	Titolo	Brandizzazione
Descrizione L'attività consiste nella personalizzazione visiva della flotta di veicoli e stazioni di ricarica con logo, colori ufficiali e grafiche identificative di VeloCity.			

Durata	WP	Tipologia imposta	Data imposta	Costo
10 g	2.9	Terminare entro il	20/04/2026	41.200,00€

Risorse umane	Risorse materiali	Risorse strumentali	Risorse tipo costo					
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
MKM	100%	Tutto						
CM	100%	Tutto						
OP1	100%	Tutto						
OP2	100%	Tutto						

Codice	2.10	Titolo	Pianificazione della ricarica e gestione dei veicoli
Descrizione Si definiscono strategie operative per la ricarica e l'uso dei veicoli, mirate a ottimizzare l'efficienza energetica e la disponibilità dei mezzi.			

Durata	WP	Tipologia	Data imposta	Costo
10 g	2.10	Terminare entro il	04/05/2026	3.200,00€
Risorse umane		Risorse materiali		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità
LM	100%	Tutto		

Durata	WP	Tipologia	Data imposta	Costo
15 g	2.11	Terminare entro il	25/05/2026	12.000,00€
Risorse umane		Risorse materiali		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità
LM	100%	Tutto		
OP1	100%	Tutto		
OP2	100%	Tutto		

Codice	3	Titolo	Progettazione e realizzazione applicazione mobile						
Descrizione	La progettazione, sviluppo, testing e rilascio dell'app mobile di VeloCity sono cruciali per l'accesso al servizio. L'app permetterà agli utenti di gestire il profilo, visualizzare la disponibilità dei veicoli in tempo reale e noleggiare facilmente, offrendo un'interfaccia intuitiva e ottimizzata per un'esperienza fluida e soddisfacente.								
Durata	WP	Tipi data imposta	Data imposta	Costo					
132 g	3	Terminare entro il	25/05/2026	127.840,00€					
Risorse umane		Risorse strumentali							
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Periodo
TL	*	Tutto							
UUID	*	3.3							
MD1	*	3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7							
MD2	*	3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7							
MDJ	*	3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7	CDI	-	Tutto				

			SD	-	3.3, 3.5		
		SC	-	3.2, 3.4, 3.5, 3.6, 3.9			
				SE	-	Tutto	
				SCL	-	Tutto	

Codice	Titolo	Definizione requisiti e specifiche tecniche				
Descrizione	L'attività prevede la raccolta e formalizzazione dei requisiti in un documento, definendo le funzionalità, prestazioni e vincoli tecnici dell'applicazione attraverso incontri con il cliente e il team di sviluppo.					
Durata	WP	Tipologia imposta	Data imposta	Costo		
10 g	3.1	Terminare entro il	01/09/2025	9.600,00€		
Risorse umane		Risorse materiali		Risorse strumentali		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice
TL	50%	Tutto				
MD1	100%	Tutto				
MD2	100%	Tutto				

MDJ	100%	Tutto				
-----	------	-------	--	--	--	--

Codice	3.2	Titolo	Progettazione backend			
Descrizione	Il processo riguarda la definizione della struttura del backend dell'app mobile, assicurando una gestione sicura e corretta dei dati.					

Durata	WP	Tipologia	Data imposta	Costo
10 g	3.2	Terminare entro il	15/09/2025	9.600,00€

Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
TL	50%	Tutto									
MD1	100%	Tutto									
MD2	100%	Tutto									
MDJ	100%	Tutto									

Codice	3.3	Titolo	Studio UI/UX e creazione Mockup			
Descrizione	In questa attività si progettano wireframe e mockup delle schermate per rendere l'app mobile intuitiva, funzionale e visivamente accattivante.					

Durata	WP	Tipologia	Data imposta	Costo
--------	----	-----------	--------------	-------

10 g	3.3	Terminare entro il	29/09/2025	4.000,00€				
Risorse umane		Risorse materiali						
Risorse strumentali				Risorse tipo costo				
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
TL	50%	Tutto						
UUD	100%	Tutto						

Codice	3.4	Titolo	Sviluppo backend e API					
Descrizione	Durante questa fase si implementano il backend dell'app mobile e le API necessarie per integrare veicoli e stazioni di ricarica nel sistema, seguendo quanto definito in fase di progettazione.							
Durata	WP	Tipo data imposta	Costo					
50 g	3.4	Terminare entro il	08/12/2025					
Risorse umane		Risorse materiali						
Risorse strumentali								
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
TL	50%	Tutto						
MD1	100%	Tutto						
MD2	100%	Tutto						
MDJ	100%	Tutto						

Codice	3.5	Titolo	Sviluppo frontend					
Descrizione	In questa fase si sviluppano le schermate e le interazioni basate su mockup e wireframe, trasformando il design in una versione funzionante dell'app.							
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta					
20 g	3.5	Terminare entro il	05/01/2026					
Risorse umane	Risorse materiali	Risorse strumentali	Risorse tipo costo					
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
TL	50%	Tutto						
MD1	100%	Tutto						
MD2	100%	Tutto						
MDJ	100%	Tutto						

Codice	3.6	Titolo	Testing e debugging	
Descrizione	Una volta pronta l'app, si eseguiranno test funzionali, di prestazioni e di sicurezza per verificarne il corretto funzionamento prima del rilascio.			
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta	Costo

20 g	3,6	Terminare entro il	02/02/2026	19.200,00€
Risorse umane		Risorse materiali		
		Risorse strumentali		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità
TL	50%	Tutto		
MD1	100%	Tutto		
MD2	100%	Tutto		
MDJ	100%	Tutto		

Codice	3,7	Titolo	Creazione e documentazione	
Descrizione		Si sviluppa la documentazione contenente le specifiche tecniche dell'app mobile e le modalità di utilizzo.		
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta	Costo
130 g	3,7	Terminare entro il	02/02/2026	14.400,00€
Risorse umane		Risorse materiali		
		Risorse strumentali		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità
TL	50%	Tutto		
MD1	100%	Tutto		

MD2	100%	Tutto						
MDJ	100%	Tutto						

Codice	3.8	Titolo	Definizione del piano di manutenzione e degli aggiornamenti					
Descrizione	Si stabilisce un piano per garantire la longevità e l'efficienza dell'app, attraverso aggiornamenti periodici, monitoraggio continuo e gestione dei feedback degli utenti.							
Durata	WP	Tipologia imposta	Data imposta	Costo				
20 g	3.8	Terminare entro il	21/05/2026	3.200,00€				
Risorse umane			Risorse strumentali					
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
TL	100%	Tutto						
Codice	3.9	Titolo	Rilascio ufficiale					
Descrizione	Infine, si pubblica l'applicazione e si rende disponibile agli utenti su piattaforme come Google Play e App Store.							
Durata	WP	Tipologia imposta	Data imposta	Costo				
20 g	3.9	Terminare entro il	25/05/2026	640,00€				

Codice	4	Titolo	Progettazione e realizzazione della web app					
Descrizione		La progettazione, sviluppo, testing e lancio della web app di VeloCity sono essenziali per garantire l'accesso al servizio da browser. La web app consentirà agli utenti di gestire il profilo, verificare la disponibilità dei veicoli e noleggiare con un'interfaccia intuitiva, offrendo un'alternativa complementare all'app mobile e migliorando l'accessibilità su desktop.						
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta					
152 g	4	Terminare entro il	25/05/2026					
Risorse umane	Risorse materiali		Risorse strumentali					
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
TL	*	Tutto						
UUD	*	4.3						
FSD1	*	4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8						
FSD2	*	4.1, 4.2,						

		4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8					
FSDJ	*	4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8					
			CDI	-	Tutto		
					SD	-	4.3, 4.5
					SC	-	4.2, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.10
						SE	-
						SCL	-
							Tutto
							Tutto

Codice	Titolo	Definizione dei requisiti e specifiche tecniche	
Descrizione	Si identificano le funzionalità principali della web app, i requisiti funzionali e non funzionali, e le specifiche tecniche per frontend, backend e integrazioni.		
Durata	WP	Tipo data imposta	Costo
10 g	4.1	Terminare entro il	9.600,00€
		04/08/2025	
Risorse umane	Risorse materiali	Risorse strumentali	Risorse tipo costo

Codice	4.2	Titolo	Progettazione backend
Descrizione			
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta
10 g	4.2	Terminare entro il	18/08/2025
Risorse umane		Risorse materiali	
Codice	Quantità	Periodo	Codice
TL	50%	Tutto	Quantità
FSD1	100%	Tutto	Periodo
FSD2	100%	Tutto	Codice
FSDJ	100%	Tutto	Quantità
			Periodo

Codice	4.3	Titolo	Rilascio ufficiale
Descrizione	Si progettano wireframe e mockup delle schermate per rendere la web app intuitiva, funzionale e visivamente accattivante.		
Durata	WP	Tipo data imposta	Costo
10 g	4.3	Terminare entro il	4000,00€
Risorse umane		Risorse materiali	
Codice	Quantità	Periodo	Risorse strumentali
TL	50%	Tutto	Costo
UUD	100%	Tutto	
Codice		Titolo	Sviluppo backend e API
Descrizione			Si implementa il backend secondo le specifiche progettate, sviluppando le API per la comunicazione con il frontend e le altre componenti del sistema.
Durata	WP	Tipo data imposta	Costo
50 g	4.4	Terminare entro il	48.000,00€
Risorse umane		Risorse materiali	
Codice	Quantità	Periodo	Risorse strumentali
			Costo

TL	50%	Tutto
FSD1	100%	Tutto
FSD2	100%	Tutto
FSDJ	100%	Tutto

Codice	Titolo
Descrizione	

Si sviluppa l'interfaccia amministrativa per il monitoraggio dei veicoli, la gestione degli utenti e le operazioni CRM.

Durata	WP	Tipologia imposta	Data imposta	Costo
20 g	4.5	Terminare entro il	08/12/2025	19.200,00€

Risorse umane	Risorse materiali	Risorse strumentali	Risorse tipo costo
Codice	Quantità	Periodo	Codice
TL	50%	Tutto	Quantità
FSD1	100%	Tutto	Periodo
FSD2	100%	Tutto	Codice
FSDJ	100%	Tutto	Quantità

Codice	Titolo
Descrizione	

Sviluppo frontend

Descrizione		Si sviluppano schermate e interazioni basate su mockup e wireframe, trasformando il design in una versione funzionante della web app.						
Durata	WP	Tipo data imposta			Data imposta		Costo	
20 g	4.6	Terminare entro il			05/01/2026		19.200,00€	
Risorse umane		Risorse materiali				Risorse strumentali		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
TL	50%	Tutto						
FSD1	100%	Tutto						
FSD2	100%	Tutto						
FSDJ	100%	Tutto						

Descrizione		Si eseguono test funzionali e di integrazione per correggere bug, verificando compatibilità tra dispositivi e browser e conformità ai requisiti iniziali.						
Durata	WP	Tipo data imposta			Data imposta		Costo	
20 g	4.7	Terminare entro il			02/02/2026		19.200,00€	
Risorse umane		Risorse materiali				Risorse strumentali		

Codice	4.8	Titolo	Creazione documentazione tecnica					
Descrizione	Si produce la documentazione tecnica e operativa, includendo manuali per utenti finali, amministratori e documentazione tecnica per gli sviluppatori.							
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta	Costo				
150 g	4.8	Terminare entro il	02/02/2026	15.600,00€				
Risorse umane	Risorse materiali			Risorse tipo costo				
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
TL	50%	Tutto						
FSD1	100%	Tutto						
FSD2	100%	Tutto						
FSDJ	100%	Tutto						

Codice	4.9	Titolo	Definizione del piano di manutenzione e degli aggiornamenti
Descrizione	Stesura di un piano per la manutenzione della web app, comprensivo di aggiornamenti periodici e procedure per la gestione delle anomalie.		
Durata	WP	Tipo data imposta	Costo
10 g	4.9	Terminare entro il	3.200,00€
Risorse umane		Risorse materiali	
Codice	Quantità	Periodo	Risorse strumentali
TL	100%	Tutto	Risorse tipo costo

Codice	4.10	Titolo	Rilascio ufficiale
Descrizione	Durante questa fase, la web app viene pubblicata sul cloud e resa disponibile al pubblico.		
Durata	WP	Tipo data imposta	Costo
2 g	4.10	Terminare entro il	640,00€
Risorse umane		Risorse materiali	
Codice	Quantità	Periodo	Risorse strumentali
TL	100%	Tutto	Risorse tipo costo

Codice	5	Titolo	Stipulazione contratti (e partnership) con terze parti					
Descrizione	La stipulazione di contratti e partnership con terze parti è cruciale per garantire servizi e risorse chiave, come copertura assicurativa, manutenzione dei veicoli e una soluzione cloud sicura. Questi accordi forniscono una base operativa solida per la gestione efficiente e sicura del progetto.							
Durata	WP	Tipo data imposta	Costo					
43 g	5	Terminare entro il	25/05/2026	313.505,00€				
Risorse umane		Risorse materiali	Risorse strumentali					
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
PUM	*	Tutto						
CM	*	5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8						
RM	*	5.4, 5.5, 5.6, 5.7						
TL	*	5.5						
LM	*	5.6, 5.7						
LS	*	5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8						

		CDI	-	Tutto			
					SEE	-	Tutto

Codice	5.1	Titolo	Analisi delle esigenze					
Descrizione	Si identificano le necessità del progetto per contratti e partnership, includendo coperture assicurative, requisiti tecnici dei veicoli e soluzioni cloud digitali.							

Durata	WP	Tipologia	Data imposta	Costo
5 g	5.1	Terminare entro il	25/03/2026	1.600,00€
Risorse umane		Risorse strumentali		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità
PUM	100%	Tutto		
Codice	5.2	Titolo	Risorse tipo costo	

Codice	WP	Tipologia	Data imposta	Costo
Descrizione	Si esplorano fornitori e partner potenziali per copertura assicurativa, gestione dei veicoli e infrastruttura cloud, attraverso analisi di mercato, confronto delle offerte e selezione basata su qualità, affidabilità e costo. Il risultato sarà una lista di fornitori e un report comparativo delle soluzioni disponibili.			
Durata	7 g	Terminare entro il	03/04/2026	4.480,00€

Codice	5.3	Titolo	Negoziazione con i fornitori					
Descrizione								
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta					
15 g	5.3	Terminare entro il	24/04/2026					
Risorse umane	Risorse materiali	Risorse strumentali	Risorse tipo costo					
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
PUM	100%	Tutto						
CM	100%	Tutto						
LS	100%	Tutto						

Codice	5.4	Titolo	Stipulazione contratto assicurativo
---------------	-----	---------------	-------------------------------------

Descrizione	L'attività riguarda la negoziazione e stipula di contratti con un ente assicurativo per garantire la copertura dei veicoli della flotta.					
Durata	WP	Tipo data imposta			Data imposta	Costo
4 g	5.4	Terminare entro il			30/04/2026	94.960,00€
Risorse umane	Risorse materiali			Risorse strumentali	Risorse tipo costo	
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice
PUM	100%	Tutto				
CM	100%	Tutto				
RM	100%	Tutto				
LS	100%	Tutto				

Descrizione	Titolo			Stipulazione contratto servizi di cloud	
Questa attività riguarda la selezione e la stipula di un contratto con un fornitore di servizi cloud, necessario per ospitare i dati e garantire il funzionamento continuo delle piattaforme digitali.					
Durata	WP	Tipo data imposta			Data imposta
4 g	5.5	Terminare entro il			06/05/2026
Risorse umane	Risorse materiali			Risorse strumentali	Risorse tipo costo

Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
PUM	100%	Tutto						
CM	100%	Tutto						
RM	100%	Tutto						
TL	100%	Tutto						
LS	100%	Tutto						

Codice	5.6	Titolo	Stipulazione contratto di logistica		
Descrizione	L'attività prevede la selezione e stipula di un contratto con una compagnia di logistica per gestire il trasporto iniziale, il riposizionamento strategico e la ricarica regolare dei veicoli della flotta.				
Durata	WP	Type data imposta	Data imposta	Costo	
4 g	5.6	Terminare entro il	12/05/2026	96.240,00€	
Risorse umane	Risorse materiali			Risorse strumentali	
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
PUM	100%	Tutto			
CM	100%	Tutto			
RM	100%	Tutto			
LM	100%	Tutto			

LS	100%	Tutto					
----	------	-------	--	--	--	--	--

Codice	5.7	Titolo	Partnership colonnine di ricarica				
Descrizione	Si formalizzano gli accordi con la firma dei contratti definitivi, che includeranno clausole per la gestione di inadempienze e garantiranno la disponibilità delle risorse e dei servizi necessari al progetto.						

Durata	WP	Tipologia imposta	Data imposta	Costo
4 g	5.7	Terminare entro il	18/05/2026	46.240,00€

Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
PUM	100%	Tutto									
CM	100%	Tutto									
RM	100%	Tutto									
LM	100%	Tutto									
LS	100%	Tutto									

Codice	5.8	Titolo	Stesura documentazione		
Descrizione	Si redige la documentazione di supporto, comprensiva di report finali sulle attività svolte, contratti archiviati e linee guida per la gestione di fornitori e partnership.				

Durata	WP		Tipo data imposta	Data imposta	Costo				
5 g	5.8		Terminare entro il	25/05/2026	4.945,00€				
Risorse umane	Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice
PUM	100%	Tutto							
CM	100%	Tutto							
LS	100%	Tutto							

Codice	Titolo	Gestione dell'assistenza clienti							
Descrizione	Si progetta, sviluppa e implementa un sistema di assistenza clienti integrato nelle piattaforme mobile e web, per offrire supporto rapido ed efficace. La fase include la creazione di materiale informativo per gli utenti, la formazione del team di assistenza e lo sviluppo di un piano di emergenza per gestire situazioni critiche, assicurando continuità e qualità del servizio anche in contesti straordinari.								
Durata	WP		Tipo data imposta	Data imposta	Costo				
80 g	6		Terminare entro il	25/05/2026	80.000,00€				
Risorse umane	Risorse materiali			Risorse strumentali		Risorse tipo costo			
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice

CSM	*	Tutto
TL	*	6.1
CSR1	*	6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6
CSR2	*	6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6
HM	*	6.5
QM	*	6.6
LS	*	6.2, 6.3
		CDI
		-
		Tutto
		SE
		-
		Tutto

Codice	Titolo	Configurazione sistema di assistenza clienti	
Descrizione	Si realizza il set up di una piattaforma multicanale per la gestione delle richieste di assistenza, integrata con app e sito web, includendo strumenti come CRM, chatbot e ticketing system.		
Durata	WP	Tipologia imposta	Data imposta
15 g	6.1	Terminare entro il	23/02/2026
			91600,00€

Codice	6.2	Titolo	Definizione del piano di assistenza standard					
Descrizione	Si definiscono procedure operative e linee guida dettagliate per gestire in modo uniforme ed efficace le richieste dei clienti, con attenzione a ruoli, tempi di risposta e modalità di supporto, garantendo standard elevati di servizio.							
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta					
10 g	6.2	Terminare entro il	09/03/2026					
Risorse umane	Risorse materiali							
Risorse strumentali	Risorse tipico costo							
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
CSM	100%	Tutto						
CSR1	100%	Tutto						
CSR2	100%	Tutto						
LS	100%	Tutto						

Codice	6.3	Titolo	Definizione del piano d'emergenza
---------------	-----	---------------	-----------------------------------

Descrizione	Definizione di strategie e protocolli per gestire situazioni critiche, come malfunzionamenti di sistema, incidenti ai veicoli o problemi con i pagamenti. Include la gestione delle comunicazioni e il coinvolgimento dei fornitori o delle autorità competenti.		
Durata	WP	Tipo data imposta	Costo
10 g	6.3	Terminare entro il 23/03/2026	10.800,00€

Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
CSM	100%	Tutto									
CSR1	100%	Tutto									
CSR2	100%	Tutto									
LS	100%	Tutto									

Codice	6.4	Titolo	Creazione materiale informativo (Knowledge Base e FAQ)
Descrizione	Si producono contenuti come guide, FAQ e video tutorial per aiutare gli utenti a risolvere problemi comuni in autonomia. Questi materiali saranno accessibili tramite l'app e il sito web.		
Durata	WP	Tipo data imposta	Costo

20 g	6.4	Terminare entro il	20/04/2026	20.800,00€				
Risorse umane		Risorse strumentali						
Risorse materiali				Risorse tipo costo				
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
CSM	100%	Tutto						
CSR1	100%	Tutto						
CSR2	100%	Tutto						
SMM	100%	Tutto						

Codice	WP	Titolo	Risorse strumentali				Risorse tipo costo			
Descrizione		Produzione di contenuti per aiutare gli utenti a risolvere problemi comuni in autonomia, come guide, FAQ e video tutorial. Questi materiali saranno disponibili sia sull'app che sul sito.								
Durata			Tipo data imposta	Data imposta				Costo		
15 g	6.5	Terminare entro il	11/05/2026	16.800,00€						
Risorse umane		Risorse strumentali								
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità
HM	100%	Tutto								
CSM	100%	Tutto								

CSR1	100%	Tutto
CSR2	100%	Tutto

Codice	Titolo	Testing e miglioramento del sistema di assistenza clienti
Descrizione Testing del sistema con simulazioni pratiche per valutarne l'efficacia e i tempi di risposta. Sulla base dei risultati, saranno apportati miglioramenti per ottimizzare il servizio e garantire la soddisfazione degli utenti.		

Durata	WP	Tipologia imposta	Data imposta	Costo
10 g	6.6	Terminare entro il	25/05/2026	11.200,00€
Risorse umane				
Risorse materiali				
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità
QM	100%	Tutto		
CSM	100%	Tutto		
CSR1	100%	Tutto		
CSR2	100%	Tutto		

Codice	Titolo	Realizzazione del piano di marketing
Descrizione Si progetta e realizza una campagna pubblicitaria mirata per promuovere il servizio VeloCity nella città target. La campagna informerà i cittadini sulle offerte e caratteristiche del servizio, utilizzando social network per		

raggiungere un pubblico ampio e pubblicità in spazi pubblici strategici per aumentare visibilità e consapevolezza a livello locale.						
Durata	WP		Tipo data imposta	Data imposta	Costo	
60 g	7	Terminare entro il	25/05/2026	81.000,00€		
Risorse umane	Risorse materiali				Risorse strumentali	
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice
MAS	*	7.1, 7.2, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7				
MKM	*	7.1, 7.2, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7				
SMM	*	7.3, 7.4, 7.6	CDI	-	Tutto	
					SD	-
					7.4	
					SE	-
						Tutto
Codice	7.1	Titolo		Analisi del mercato e del pubblico target		
Descrizione	Si studia il mercato di riferimento per identificare le esigenze e aspettative del pubblico target, analizzando anche i					

competitor. Questa attività è cruciale per sviluppare strategie di marketing personalizzate ed efficaci.

Durata	WP	Tipologia	Data imposta	Costo	
5 g	7.1	Terminare entro il	09/03/2026	2.800,00€	
Risorse umane	Risorse materiali	Risorse strumentali	Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
MAS	100%	Tutto			
MKM	100%	Tutto			

Durata	WP	Tipologia	Data imposta	Costo	
10 g	7.2	Terminare entro il	23/03/2026	5.600,00€	
Risorse umane	Risorse materiali	Risorse strumentali	Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
MAS	100%	Tutto			

MKM	100%	Tutto				
-----	------	-------	--	--	--	--

Codice	7.3	Titolo	Creazione e gestione dei profili social			
Descrizione	Si procede con l'apertura e l'ottimizzazione dei profili social su piattaforme chiave come Instagram, Facebook e TikTok. La gestione dei profili mira a promuovere l'interazione con il pubblico e a costruire una community attiva e coinvolta.					

Durata	WP	Tipologia	Data imposta	Costo		
15 g	7.3	Terminare entro il	13/04/2026	8.600,00€		
Risorse umane		Risorse materiali	Risorse strumentali			Risorse tipo costo
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice
SMM	100%	Tutto				

Codice	7.4	Titolo	Creazione dei contenuti multimediali			
Descrizione	Si producono contenuti coinvolgenti e di qualità per attrarre e informare il pubblico, tra cui video promozionali, articoli per il blog, post sui social e materiali pubblicitari.					
Durata	WP	Tipologia	Data imposta	Costo		
15 g	7.4	Terminare entro il	04/05/2026	28.200,00€		
Risorse umane		Risorse materiali	Risorse strumentali			Risorse tipo costo

Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
SMM	100%	Tutto						
MKM	100%	Tutto						
MAS	100%	Tutto						

Codice	7.5	Titolo	Contatti con le attività locali					
Descrizione	Stabilire contatti con attività locali (negozi, caffè, palestre) per promuovere il progetto e creare sinergie sul territorio.							
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta	Costo				
5 g	7.5	Terminare entro il	11/05/2026	13.200,00€				
Risorse umane	Risorse materiali		Risorse strumentali					
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
MAS	100%	Tutto						
MKM	100%	Tutto						

Codice	7.6	Titolo	Avvio campagna pubblicitaria
Descrizione			Lancio di campagne pubblicitarie sui canali scelti (social media, Google Ads, volantini locali), puntando a una maggiore visibilità del servizio.

Durata	WP	Tipo data imposta			Data imposta		Costo
5 g	7.6	Terminare entro il			18/05/2026		19.400,00€
Risorse umane			Risorse materiali		Risorse strumentali		Risorse tipo costo
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità
MAS	100%	Tutto					
MKM	100%	Tutto					
SMM	100%	Tutto					

Durata	WP	Tipo data imposta			Data imposta		Costo
5 g	7.7	Terminare entro il			25/05/2026		3.200,00€
Risorse umane			Risorse materiali		Risorse strumentali		Risorse tipo costo
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità
MAS	100%	Tutto					
MKM	100%	Tutto					

Pianificazione campagne future
Definizione di strategie a lungo termine per mantenere l'interesse del pubblico e attrarre nuovi utenti attraverso campagne periodiche.

18. Piano delle risorse umane

Piano delle risorse umane			Codice documento	VLCT_PRU	
OBS – Organization Breakdown Structure					
ID	Cognome Nome	Liv.1	Liv.2	Liv.3	Ruolo nel progetto
PM	Raimondi Stefania				Project Manager
SP	Bonifazi Gianluca				Sponsor
CL	Marchetti Luca				Cliente
PUM		Del Torchio Giovanni			Purchasing Manager
MKM	Era Rita				Marketing Manager
QM	Rossi Marco				Quality Manager
RM	Battiatto Franco				Risk Manager
CM	De Luca Beatrice				Cost Manager
HM	Reginaldi Emma				Human Resource Manager
TL	Martini Giuseppe				Team Leader
LM	Dalla Lucio				Logistic Manager
CSM	Andreotti Mario				Customer Service Manager
CSR1		Santarelli Diego			Customer Service Representative
CSR2		Recinelli Simone			Customer Service Representative
UD		Ticchiarelli Gaia			UX/UI Designer
MD1		Chiarini Alberto			Mobile Developer
MD2		Pizzuto Alina			Mobile Developer
MD3		Barbieri Antonello			Mobile Developer Junior
FSD1		Marino Martina			Full Stack Developer
FSD2		Santurbano Davide			Full Stack Developer
FSD3		Mariotti Mariano			Full Stack Developer Junior
SMM		Di Santo Mariapia			Social Media Manager
MAS		Fastaldi Mariagiulia			Market Analyst and Strategist
LS		De Luca Luca			Legal Specialist
OP1		Alberti Moreno			Operaio
OP2		Cecchi Giuseppe			Operaio

RAM - Matrice di assegnazione delle responsabilità (con approccio RACI)

RAM - Matrice di assegnazione delle responsabilità (con approccio RACI)																					
WP	Titolo WP	PM	SP	CL	PUM	MKM	QM	RM	CM	HM	TL	LM	CSM	MAS	UUD	SMM	MD1	FSD1	MD2	FSD2	LS
1.1	Avvio	R	I	A																	
1.2	Pianificazione	R	C	A	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
1.3	Esecuzione	R	I	A	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	C	C	C	C	C	
1.4	Monitoraggio e controllo	R	C	A	I	I	C	C	I	I	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
1.5	Chiusura del progetto	R	C	A																	
2.1	Analisi di mercato e definizione dei requisiti	I		C														R			
2.2	Ricerca e selezione dei fornitori	I				R											C				
2.3	Negoziazione	I		I	R											C					
2.4	Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di prova	I								R											
2.5	Finalizzazione del leasing	I		I	R										C						
2.6	Pianificazione delle consegne e logistica	I																R			

2.7	Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di ricarica (totale)	I		R			
2.8	Integrazione con le applicazioni mobile e web	I		A		R	R
2.9	Brandizzazione	I	C	C			
2.10	Pianificazione della ricarica e gestione dei veicoli	I		C	R		
2.11	Distribuzione su suolo pubblico	I	I	I		R	
3.1	Definizione requisiti e specifiche tecniche	I	I	C		R	C
3.2	Progettazione backend	I			R		C
3.3	Studio UI/UX e creazione Mockup	I			C	R	C
3.4	Sviluppo backend e API	I			A	R	R
3.5	Sviluppo frontend	I			A	R	R
3.6	Testing e debugging	I		C	A	R	R
3.7	Creazione documentazione tecnica	I		A		R	R

										R		
3.8	Definizione del piano di manutenzione e degli aggiornamenti	I			C		A					
3.9	Rilascio ufficiale	I	I	I		R				I		
4.1	Definizione dei requisiti e specifiche tecniche	I	I	C		R				C	C	
4.2	Progettazione backend	I				R				C	C	
4.3	Studio UI/UX e creazione Mockup	I				C		R		C	C	
4.4	Sviluppo backend e API	I				A				R	R	
4.5	Sviluppo dashboard di monitoraggio e CRM	I				A	C			R	R	
4.6	Sviluppo frontend	I				A				R	R	
4.7	Testing e Debugging	I			C	A				R	R	
4.8	Creazione documentazione tecnica					A				R	R	
4.9	Definizione del piano di manutenzione e degli aggiornamenti	I			C	A				R	R	
4.10	Rilascio ufficiale	I	I	I		R				I	I	

5.1	Analisi delle esigenze	I	I	C	R			C
5.2	Ricerca e selezione dei fornitori	I		R		C		C
5.3	Negoziazione con i fornitori	I		R		C		
5.4	Stipulazione contratto assicurativo	I	I	R		C		C
5.5	Stipulazione contratto servizi di cloud	I	I	R		C		C
5.6	Stipulazione contratto di logistica	I	I	R		C		C
5.7	Partnership colonnine di ricarica	I	I	R		C		C
5.8	Stesura documentazione	A		R				C
6.1	Configurazione sistema di assistenza clienti	I				C	R	
6.2	Definizione del piano di assistenza standard	I					R	C

6.3	Definizione del piano di assistenza d'emergenza	I				R		C
6.4	Creazione materiale informativo (Knowledge Base e FAQ)	I				R		
6.5	Formazione del team di assistenza	I	I			R	C	
6.6	Testing e miglioramento del sistema di assistenza clienti	I			A		R	
7.1	Analisi del mercato e del pubblico target	I		C			R	
7.2	Definizione del piano di marketing	I			R		C	
7.3	Creazione e gestione dei profili social	I		C		C	R	
7.4	Creazione dei contenuti multimediali	I		C		C	R	
7.5	Contatti con attività locali	I	I	C			R	
7.6	Avvio campagna pubblicitaria	I	I	R		C		

7.7	Pianificazione campagne future	I		R			C				
-----	--------------------------------	---	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Piano di acquisizione del personale						
ID risorse	Skill richiesti	Responsabile di WP	Consultato in WB	Disponibilità in azienda	ID referente	Periodi di impiego*
OP1	Deve avere competenze pratiche utili per permettano di eseguire attività di controllo qualità sui veicoli e sulle stazioni di ricarica, assicurandosi che tutto sia conforme agli standard richiesti. È importante avere una buona manualità e precisione, soprattutto per la brandizzazione, che richiede attenzione ai dettagli nell'applicazione di marchi e grafiche.	No 2.4, 2.7, 2.9, 2.11	Non disponibile	LM	Dal 14/07/25 al 18/07/25 Dal 25/08/25 al 12/09/25 Dal 06/10/25 al 17/10/25 Dal 27/04/26 al 15/05/26	
OP2	Deve avere competenze pratiche utili per permettano di eseguire attività di controllo qualità sui veicoli e sulle stazioni di ricarica, assicurandosi che tutto sia conforme agli standard richiesti. È importante avere	No 2.4, 2.7, 2.9, 2.11	Non disponibile	LM	Dal 14/07/25 al 18/07/25 Dal 25/08/25 al 12/09/25 Dal 06/10/25 al 17/10/25 Dal 27/04/26 al 15/05/26	

	una buona manualità e precisione, soprattutto per la brandizzazione, che richiede attenzione ai dettagli nell'applicazione di marchi e grafiche.			
MIDJ3	Deve avere competenze nello sviluppo di applicazioni mobile, con conoscenze approfondite nello sviluppo di applicazioni Android e iOS. È richiesta familiarità con i principali linguaggi di programmazione e framework utilizzati in questo ambito.	No 3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7	Non disponibile TL	Dal 11/02/25 al 10/03/25 Dal 08/04/25 al 11/08/25
FSDJ3	Deve avere competenze nello sviluppo di applicazioni web, con conoscenze approfondite nello sviluppo frontend e backend. È richiesta familiarità con i principali linguaggi di programmazione e framework utilizzati in questo ambito.	No 4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8	Non disponibile TL	Dal 11/02/25 al 10/03/25 Dal 25/03/25 al 25/08/25

*Durante l'intero svolgimento del progetto sarà necessaria la partecipazione ad alcune riunioni

19. Reticolo di progetto

Reticolo di progetto				Codice documento	VLCT_REP		
Legami							
Attività condizionante		Attività condizionata		Cat. legame	Tipo legame	Anticipo	Ritardo
Codice	Titolo	Codice	Titolo				
M1	Milestone 1	1.1	Avvio	O	Fl	0	0
1.1	Avvio	1.2	Pianificazione	O	Fl	0	0
1.2	Pianificazione	1.3	Esecuzione	O	Fl	0	0
		1.4	Monitoraggio e controllo	O	Fl	0	0
		2.3	Negoziazione	O	Fl	0	0
		3.4	Sviluppo backend e API	O	Fl	0	0
		4.4	Sviluppo backend e API	O	Fl	0	0
		5.3	Negoziazione con i fornitori	O	Fl	0	0
		6.1	Configurazione sistema di assistenza clienti	O	Fl	0	0
		7.2	Definizione del piano di marketing	O	Fl	0	0
1.3	Esecuzione	1.5	Chiusura del progetto	O	Fl	0	0
1.4	Monitoraggio e controllo	1.5	Chiusura del progetto	O	Fl	0	0
1.5	Chiusura del progetto	M12	Milestone 12	O	Fl	0	0
2.1	Analisi di mercato e definizione dei requisiti	2.2	Ricerca e selezione dei fornitori	O	Fl	0	0
2.2	Ricerca e selezione dei fornitori	2.3	Negoziazione	O	Fl	0	0
2.3	Negoziazione	M3	Milestone 3	O	FF	0	0
		2.4	Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di prova	O	Fl	0	0
2.4	Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni	2.5	Finalizzazione del leasing	O	Fl	0	0

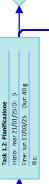
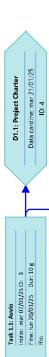
	di prova						
2.5	Finalizzazione del leasing	2.6	Pianificazione delle consegne e logistica	O	FI	0	0
2.6	Pianificazione delle consegne e logistica	2.7	Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di ricarica (totale)	O	FI	0	0
2.7	Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di ricarica (totale)	2.8	Integrazione con le applicazioni mobile e web	O	FI	0	0
2.8	Integrazione con le applicazioni mobile e web	2.9	Brandizzazione	O	FI	0	0
		M7	Milestone 7	O	FI	0	0
2.9	Brandizzazione	2.10	Pianificazione della ricarica e gestione dei veicoli	O	FI	0	0
2.10	Pianificazione della ricarica e gestione dei veicoli	2.11	Distribuzione su suolo pubblico	O	FI	0	0
2.11	Distribuzione su suolo pubblico	M12	Milestone 12	O	FI	0	0
3.1	Definizione requisiti e specifiche tecniche	3.2	Progettazione backend	O	FI	0	0
3.2	Progettazione backend	3.3	Studio UI/UX e creazione Mockup	O	FI	0	0
		3.7	Creazione documentazione tecnica	O	II	0	0
3.3	Studio UI/UX e creazione Mockup	3.4	Sviluppo backend e API	O	FI	0	0
		M2	Milestone 2	O	FI	0	0
3.4	Sviluppo backend e API	3.5	Sviluppo frontend	O	FI	0	0
3.5	Sviluppo frontend	3.6	Testing e debugging	O	FI	0	0
3.6	Testing e debugging	3.7	Creazione documentazione tecnica	O	FF	0	0
		3.8	Definizione del piano di manutenzione e degli aggiornamenti	O	FI	0	0
		M4	Milestone 4	O	FI	0	0
3.7	Creazione documentazione tecnica	M4	Milestone 4	O	FI	0	0
3.8	Definizione del piano di manutenzione e	3.9	Rilascio ufficiale	O	FI	0	0

	degli aggiornamenti						
3.9	Rilascio ufficiale	M12	Milestone 12	O	Fl	0	0
4.1	Definizione dei requisiti e specifiche tecniche	4.2	Progettazione backend	O	Fl	0	0
4.2	Progettazione backend	4.3	Studio UI/UX e creazione Mockup	O	Fl	0	0
		4.8	Creazione documentazione tecnica	O	FF	0	0
4.3	Studio UI/UX e creazione Mockup	4.4	Sviluppo backend e API	O	Fl	0	0
		M2	Milestone 2	O	Fl	0	0
4.4	Sviluppo backend e API	4.5	Sviluppo dashboard di monitoraggio e CRM	O	Fl	0	0
4.5	Sviluppo dashboard di monitoraggio e CRM	4.6	Sviluppo frontend	O	Fl	0	0
4.6	Sviluppo frontend	4.7	Testing e Debugging	O	Fl	0	0
4.7	Testing e Debugging	4.8	Creazione documentazione tecnica	O	FF	0	0
		4.9	Definizione del piano di manutenzione e degli aggiornamenti	O	Fl	0	0
		M5	Milestone 5	O	Fl	0	0
4.8	Creazione documentazione tecnica	M5	Milestone 5	O	Fl	0	0
4.9	Definizione del piano di manutenzione e degli aggiornamenti	4.10	Rilascio ufficiale	O	Fl	0	0
4.10	Rilascio ufficiale	M12	Milestone 12	O	Fl	0	0
5.1	Analisi delle esigenze	5.2	Ricerca e selezione dei fornitori	O	Fl	0	0
5.2	Ricerca e selezione dei fornitori	5.3	Negoziazione con i fornitori	O	Fl	0	0
5.3	Negoziazione con i fornitori	5.4	Stipulazione contratto assicurativo	O	Fl	0	0
5.4	Stipulazione contratto assicurativo	5.5	Stipulazione contratto servizi di cloud	O	Fl	0	0
5.5	Stipulazione contratto servizi di cloud	5.6	Stipulazione contratto di logistica	O	Fl	0	0

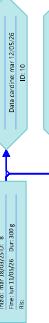
5.6	Stipulazione contratto di logistica	5.7	Partnership colonnine di ricarica	O	Fl	0	0
5.7	Partnership colonnine di ricarica	M6	Milestone 6	O	Fl	0	0
		5.8	Stesura documentazione	O	Fl	0	0
5.8	Stesura documentazione						
6.1	Configurazione sistema di assistenza clienti	6.2	Definizione del piano di assistenza standard	O	Fl	0	0
6.2	Definizione del piano di assistenza standard	6.3	Definizione del piano di assistenza d'emergenza	O	Fl	0	0
6.3	Definizione del piano di assistenza d'emergenza	6.4	Creazione materiale informativo (Knowledge Base e FAQ)	O	Fl	0	0
6.4	Creazione materiale informativo (Knowledge Base e FAQ)	6.5	Formazione del team di assistenza	O	Fl	0	0
6.5	Formazione del team di assistenza	6.6	Testing e miglioramento del sistema di assistenza clienti	O	Fl	0	0
6.6	Testing e miglioramento del sistema di assistenza clienti	M9	Milestone 9	O	Fl	0	0
7.1	Analisi del mercato e del pubblico target	7.2	Definizione del piano di marketing	O	Fl	0	0
7.2	Definizione del piano di marketing	7.3	Creazione e gestione dei profili social	O	Fl	0	0
7.3	Creazione e gestione dei profili social	7.4	Creazione dei contenuti multimediali	O	Fl	0	0
7.4	Creazione dei contenuti multimediali	7.5	Contatti con attività locali	O	Fl	0	0
		M10	Milestone 10	O	Fl	0	0
7.5	Contatti con attività locali	7.6	Avvio campagna pubblicitaria	O	Fl	0	0
7.6	Avvio campagna pubblicitaria	7.7	Pianificazione campagne future	O	Fl	0	0
7.7	Pianificazione campagne future	M11	Milestone 11	O	Fl	0	0

Task 1
Inizio progetto
Data creazione: 20/07/2015
Ora: 10:00:00
Durata: 1 minuti

Milestone 1 Avvio del Progetto
Data creazione: 20/07/2015
Ora: 10:00:00
Durata: 1 minuti



ID: 4



ID: 5

ID: 6

ID: 7

ID: 8

ID: 9

ID: 10

ID: 11

ID: 12

ID: 13

ID: 14

ID: 15

ID: 16

ID: 17

ID: 18

ID: 19

ID: 20

ID: 21

ID: 22

ID: 23



ID: 24

ID: 25

ID: 26

ID: 27

ID: 28

ID: 29

ID: 30

ID: 31

ID: 32

ID: 33

ID: 34

ID: 35

ID: 36

ID: 37

ID: 38

ID: 39

ID: 40

ID: 41

ID: 42

ID: 43

ID: 44

ID: 45



ID: 46

ID: 47

ID: 48

ID: 49

ID: 50

ID: 51

ID: 52

ID: 53

ID: 54

ID: 55

ID: 56

ID: 57

ID: 58

ID: 59

ID: 60

ID: 61

ID: 62

ID: 63

ID: 64

ID: 65

ID: 66

ID: 67



ID: 68

ID: 69

ID: 70

ID: 71

ID: 72

ID: 73

ID: 74

ID: 75

ID: 76

ID: 77

ID: 78

ID: 79

ID: 80

ID: 81

ID: 82

ID: 83

ID: 84

ID: 85

ID: 86

ID: 87

ID: 88

ID: 89



ID: 90

ID: 91

ID: 92

ID: 93

ID: 94

ID: 95

ID: 96

ID: 97

ID: 98

ID: 99

ID: 100

ID: 101

ID: 102

ID: 103

ID: 104

ID: 105

ID: 106

ID: 107

ID: 108

ID: 109

ID: 110

ID: 111



ID: 112

ID: 113

ID: 114

ID: 115

ID: 116

ID: 117

ID: 118

ID: 119

ID: 120

ID: 121

ID: 122

ID: 123

ID: 124

ID: 125

ID: 126

ID: 127

ID: 128

ID: 129

ID: 130

ID: 131

ID: 132

ID: 133



ID: 134

ID: 135

ID: 136

ID: 137

ID: 138

ID: 139

ID: 140

ID: 141

ID: 142

ID: 143

ID: 144

ID: 145

ID: 146

ID: 147

ID: 148

ID: 149

ID: 150

ID: 151

ID: 152

ID: 153

ID: 154

ID: 155



ID: 156

ID: 157

ID: 158

ID: 159

ID: 160

ID: 161

ID: 162

ID: 163

ID: 164

ID: 165

ID: 166

ID: 167

ID: 168

ID: 169

ID: 170

ID: 171

ID: 172

ID: 173

ID: 174

ID: 175

ID: 176

ID: 177



ID: 178

ID: 179

ID: 180

ID: 181

ID: 182

ID: 183

ID: 184

ID: 185

ID: 186

ID: 187

ID: 188

ID: 189

ID: 190

ID: 191

ID: 192

ID: 193

ID: 194

ID: 195

ID: 196

ID: 197

ID: 198

ID: 199



ID: 200

ID: 201

ID: 202

ID: 203

ID: 204

ID: 205

ID: 206

ID: 207

ID: 208

ID: 209

ID: 210

ID: 211

ID: 212

ID: 213

ID: 214

ID: 215

ID: 216

ID: 217

ID: 218

ID: 219

ID: 220

ID: 221



ID: 222

ID: 223

ID: 224

ID: 225

ID: 226

ID: 227

ID: 228

ID: 229

ID: 230

ID: 231

ID: 232

ID: 233

ID: 234

ID: 235

ID: 236

ID: 237

ID: 238

ID: 239

ID: 240

ID: 241

ID: 242

ID: 243



ID: 244

ID: 245

ID: 246

ID: 247

ID: 248

ID: 249

ID: 250

ID: 251

ID: 252

ID: 253

ID: 254

ID: 255

ID: 256

ID: 257

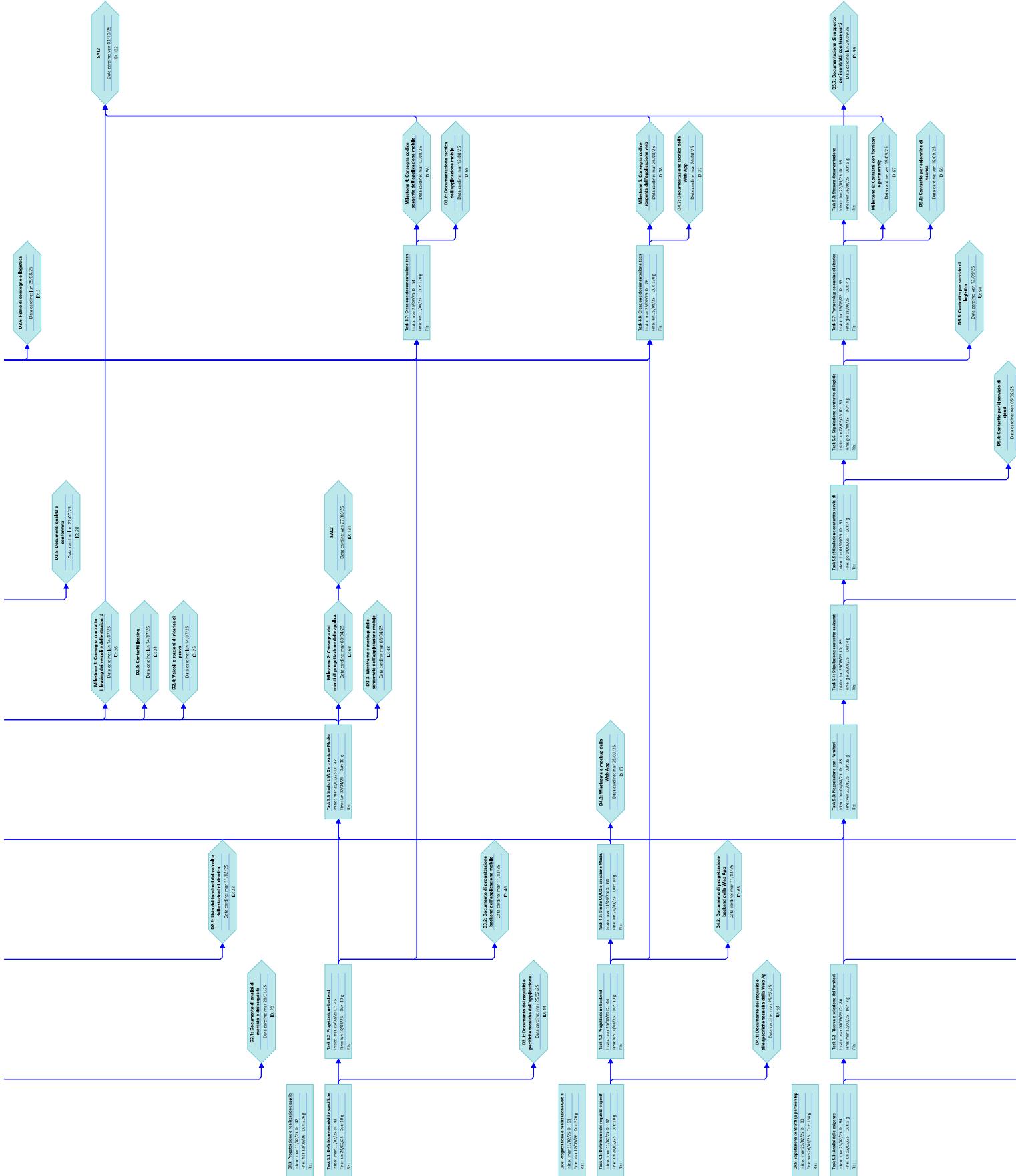
ID: 258

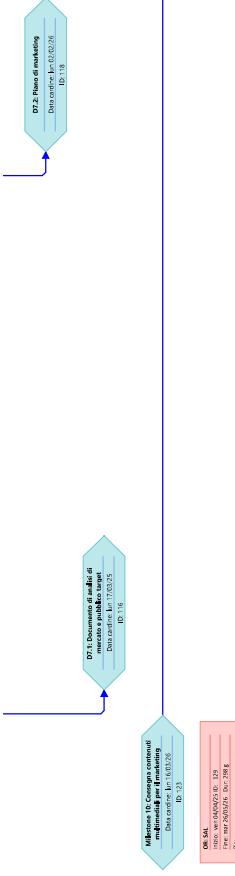
ID: 259

ID: 260

ID: 261

ID: 262







20. Piano dei tempi

Piano dei tempi			Codice documento			VLCT_PTE	
			Fine prevista		Scorrimento totale (TF)	Scorrimento libero (FF)	Criticità
Cod.	Descrizione	Inizio previsto	Al più presto (ES)	Al più tardi (LS)	Al più presto (EF)	Al più tardi (LF)	
1.1	Avvio	Martedì 07/01/25	Martedì 07/01/25	Lunedì 20/01/25	Lunedì 20/01/25	0 g	0 g
1.2	Pianificazione	Martedì 21/01/25	Martedì 21/01/25	Lunedì 17/03/25	Lunedì 17/03/25	0 g	0 g
1.3	Esecuzione	Martedì 18/03/25	Martedì 18/03/25	Lunedì 11/05/26	Lunedì 11/05/26	0 g	0 g
1.4	Monitoraggio e controllo	Martedì 18/03/25	Martedì 18/03/25	Lunedì 11/05/26	Lunedì 11/05/26	0 g	0 g
1.5	Chiusura del progetto	Martedì 12/05/26	Martedì 12/05/26	Lunedì 25/05/26	Lunedì 25/05/26	0 g	0 g
2.1	Analisi di mercato e definizione dei requisiti	Martedì 21/01/25	Mercoledì 25/11/25	Lunedì 27/01/25	Lunedì 01/12/25	221 g	0 g
2.2	Ricerca e selezione	Martedì	Martedì	Lunedì	Lunedì	221 g	89 g

	dei fornitori	28/01/25	02/12/25	10/02/25	15/12/25		
2.3	Negoziazione	Lunedì 16/06/25	Martedì 16/12/25	Venerdì 11/07/25	Lunedì 12/01/26	132 g	0 g
2.4	Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di prova	Lunedì 14/07/25	Martedì 13/01/26	Venerdì 18/07/25	Lunedì 19/01/26	132 g	0 g
2.5	Finalizzazione del leasing	Lunedì 21/07/25	Martedì 20/01/26	Venerdì 25/07/25	Lunedì 26/01/26	132g	0 g
2.6	Pianificazione delle consegne e logistica	Lunedì 28/07/25	Martedì 27/01/26	Venerdì 22/08/25	Lunedì 23/02/26	132g	0 g
2.7	Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di ricarica (totale)	Lunedì 25/08/25	Martedì 24/02/26	Venerdì 12/09/25	Lunedì 16/03/26	132 g	0 g
2.8	Integrazione con le applicazioni mobile e web	Lunedì 15/09/25	Martedì 17/03/26	Venerdì 03/10/25	Lunedì 06/04/26	132 g	0 g
2.9	Brandizzazione	Lunedì 06/10/25	Martedì 07/04/26	Venerdì 17/10/25	Lunedì 20/04/26	132 g	0 g
2.10	Piano di ricarica e gestione dei veicoli	Lunedì 20/10/25	Martedì 21/04/26	Venerdì 31/10/25	Lunedì 04/05/26	125 g	No
2.11	Distribuzione su	Lunedì	Martedì	Venerdì	Lunedì	7 g	7 g

		suolo pubblico	27/04/26	05/05/26	15/05/26	25/05/26		
3.1	Definizione requisiti e specifiche tecniche	Martedì 11/02/25	Martedì 19/08/25	Lunedì 24/02/25	Lunedì 01/09/25	136 g	0 g	No
3.2	Progettazione backend	Martedì 25/02/25	Martedì 02/09/25	Lunedì 10/03/25	Lunedì 15/09/25	136 g	10 g	No
3.3	Studio UI/UX e creazione Mockup	Martedì 25/03/25	Martedì 16/09/25	Lunedì 07/04/25	Lunedì 29/09/25	126 g	0 g	No
3.4	Sviluppo backend e API	Martedì 08/04/25	Martedì 30/09/25	Lunedì 16/06/25	Lunedì 08/12/25	126 g	0 g	No
3.5	Sviluppo frontend	Martedì 17/06/25	Martedì 09/12/25	Lunedì 14/07/25	Lunedì 05/01/26	126 g	0 g	No
3.6	Testing e debugging	Martedì 15/07/25	Martedì 06/01/26	Lunedì 11/08/25	Lunedì 02/02/26	126 g	0 g	No
3.7	Creazione documentazione	Martedì 25/02/25	Martedì 02/09/25	Mercoledì 11/08/25	Lunedì 02/02/26	136 g	0 g	No
3.8	Definizione del piano di manutenzione e aggiornamenti	Martedì 12/08/25	Venerdì 08/05/26	Lunedì 25/08/25	Giovedì 21/05/26	194 g	184 g	No
3.9	Rilascio ufficiale	Lunedì 11/05/26	Venerdì 22/05/26	Martedì 12/05/26	Lunedì 25/05/26	10 g	10 g	No
4.1	Definizione dei		Martedì	Lunedì	Lunedì	116 g	0 g	No

	requisiti e specifiche tecniche	11/02/25	22/07/25	24/02/25	04/08/25		
4.2	Progettazione backend	Martedì 25/02/25	Martedì 05/08/25	Lunedì 10/03/25	Lunedì 18/08/25	116 g	0 g
4.3	Studio UI/UX e creazione Mockup	Martedì 11/03/25	Martedì 19/08/25	Lunedì 24/03/25	Lunedì 01/09/25	116 g	0 g
4.4	Sviluppo backend e API	Martedì 25/03/25	Martedì 02/09/25	Lunedì 02/06/25	Lunedì 10/11/25	116 g	0 g
4.5	Sviluppo dashboard di Monitoraggio e CRM	Martedì 03/06/25	Martedì 11/11/25	Lunedì 30/06/25	Lunedì 08/12/25	116 g	0 g
4.6	Sviluppo frontend	Martedì 01/07/25	Martedì 09/12/25	Lunedì 28/07/25	Lunedì 05/01/26	116 g	0 g
4.7	Testing e Debugging	Martedì 29/07/25	Martedì 06/01/26	Lunedì 25/08/25	Lunedì 02/02/26	116 g	0 g
4.8	Creazione documentazione	Martedì 25/02/25	Martedì 05/08/25	Lunedì 25/08/25	Lunedì 02/02/26	116 g	0 g
4.9	Definizione del piano di manutenzione e degli aggiornamenti	Martedì 26/08/25	Venerdì 08/05/26	Lunedì 08/09/25	Giovedì 21/05/26	184 g	174 g
4.10	Rilascio ufficiale	Lunedì 11/05/26	Venerdì 22/05/26	Martedì 12/05/26	Lunedì 25/05/26	10 g	10 g

5.1	Analisi delle esigenze	Martedì 25/02/25	Giovedì 19/03/26	Lunedì 03/03/25	Merkledì 25/03/26	278 g	0 g	No
5.2	Ricerca e selezione dei fornitori	Martedì 04/03/25	Giovedì 26/03/26	Mercoledì 12/03/25	Venerdì 03/04/26	278 g	102 g	No
5.3	Negoziazione con i fornitori	Lunedì 04/08/25	Lunedì 06/04/26	Venerdì 22/08/25	Venerdì 24/04/26	176 g	0 g	No
5.4	Stipulazione contratto assicurativo	Lunedì 25/08/25	Lunedì 27/04/26	Giovedì 28/08/25	Giovedì 30/04/26	176 g	1 g	No
5.5	Stipulazione contratto servizi di cloud	Lunedì 01/09/25	Venerdì 01/05/26	Giovedì 04/09/25	Merkledì 06/05/26	175 g	1 g	No
5.6	Stipulazione contratto di logistica	Lunedì 08/09/25	Giovedì 07/05/26	Giovedì 11/09/25	Martedì 12/05/26	174 g	1 g	No
5.7	Partnership colonnine di ricarica	Lunedì 15/09/25	Mercoledì 13/05/26	Giovedì 18/09/25	Lunedì 18/05/26	173 g	1 g	No
5.8	Stesura documentazione	Lunedì 22/09/25	Martedì 19/05/26	Venerdì 26/09/25	Lunedì 25/05/26	172 g	172 g	No
6.1	Configurazione sistema di assistenza	Lunedì 29/09/25	Martedì 03/02/26	Venerdì 17/10/25	Lunedì 23/02/26	92 g	0 g	No
6.2	Definizione del piano	Lunedì	Martedì	Venerdì	Lunedì	92 g	0 g	No

	di assistenza standard	20/10/25	24/02/26	31/10/25	09/03/26		
6.3	Definizione del piano di assistenza d'emergenza	Lunedì 03/11/25	Martedì 10/03/26	Venerdì 14/11/25	Lunedì 23/03/26	92 g	0 g
6.4	Creazione materiale informativo (Knowledge Base e FAQ)	Lunedì 17/11/25	Martedì 24/03/26	Venerdì 12/12/25	Lunedì 20/04/26	92 g	0 g
6.5	Formazione del team di assistenza	Lunedì 15/12/25	Martedì 21/04/26	Venerdì 02/01/26	Lunedì 11/05/26	92 g	0 g
6.6	Testing e miglioramento del sistema di assistenza clienti	Lunedì 05/01/26	Martedì 12/05/26	Venerdì 16/01/26	Lunedì 25/05/26	92 g	92 g
7.1	Analisi del mercato e del pubblico target	Lunedì 10/03/25	Martedì 03/03/26	Venerdì 14/03/25	Lunedì 09/03/26	257 g	220 g
7.2	Definizione del piano di marketing	Lunedì 19/01/26	Martedì 10/03/26	Venerdì 30/01/26	Lunedì 23/03/26	37 g	0 g
7.3	Creazione e gestione dei profili social	Lunedì 02/02/26	Martedì 24/03/26	Venerdì 20/02/26	Lunedì 13/04/26	37 g	0 g
7.4	Creazione di	Lunedì	Martedì	Venerdì	Lunedì	37 g	0 g

	contenuti (video, articoli, contenuti social)	23/02/26	14/04/26	13/03/26	04/05/26		
7.5	Contatti con attività locali	Lunedì 16/03/26	Martedì 05/05/26	Venerdì 20/03/26	Lunedì 11/05/26	37 g	0 g
7.6	Avvio campagna pubblicitaria	Lunedì 23/03/26	Martedì 12/05/26	Venerdì 27/03/26	Lunedì 18/05/26	37 g	0 g
7.7	Pianificazione campagne future	Lunedì 30/03/26	Martedì 19/05/26	Venerdì 03/04/26	Lunedì 25/05/26	37 g	37 g

21. Distribuzioni costi su WBS e OBS

Distribuzione costi su WBS e OBS				Codice documento	VLTCT_DCW
WBS					
Livello 0	Livello 1	Livello 2	Titolo elemento	Costo previsto *	
			VELOCITY	1.655.585,00 €	
1	1.1	Project Charter		4.800,00€	
	1.2	Registro degli stakeholder		22.400,00€	
	1.3	Project Management Plan		22.400,00€	
	1.4	Registro delle modifiche		67.200,00€	
	1.5	Registro delle questioni		67.200,00€	
	1.6	Registro degli assunti		67.200,00€	
	1.7	Registro dei rischi		67.200,00€	
	1.8	Registro delle lezioni apprese		67.200,00€	

	1.9	Documento di chiusura	4.800,00€
2	2.1	Documento di analisi di mercato e dei requisiti	1.200,00€
	2.2	Lista dei fornitori dei veicoli e delle stazioni di ricarica	3.200,00€
	2.3	Contratti leasing	206.100,00€
	2.4	Veicoli e stazioni di ricarica di prova	206.100,00€
	2.5	Documenti qualità e conformità	16.000,00€
	2.6	Piano di consegne e logistica	6.400,00€
	2.7	Veicoli e stazioni di ricarica integrati con il sistema IT	19.200,00€
	2.8	Veicoli e stazioni di ricarica brandizzati	41.200,00€
	2.9	Piano di ricarica e gestione dei veicoli	3.200,00€
	2.10	Veicoli e stazioni distribuiti sul suolo pubblico	12.000,00€
3	3.1	Documento dei requisiti e delle specifiche tecniche dell'applicazione mobile	9.600,00€
	3.2	Documento di progettazione backend dell'applicazione mobile	9.600,00€

	3.3	Wireframe e mockup dell'applicazione mobile	4.000,00€
	3.4	Codice backend dell'applicazione mobile	57.600,00€
	3.5	Codice frontend dell'applicazione mobile	28.800,00€
	3.6	Documentazione tecnica dell'applicazione mobile	14.400,00€
	3.7	Piano di manutenzione e degli aggiornamenti dell'applicazione mobile	3.200,00€
	3.8	Applicazione mobile rilasciata	640,00€
4	4.1	Documento dei requisiti e delle specifiche tecniche della Web App	9.600,00€
	4.2	Documento di progettazione backend della Web App	9.600,00€
	4.3	Wireframe e mockup della Web App	4.000,00€
	4.4	Codice backend della Web App	54.400,00€
	4.5	Dashboard di monitoraggio e CRM	25.600,00€
	4.6	Codice frontend della Web App	25.600,00€
	4.7	Documentazione tecnica della Web App	15.600,00€

	4.8	Piano di manutenzione e degli aggiornamenti Web App	3.200,00€
	4.9	Web app rilasciata	640,00€
5	5.1	Documento di analisi delle esigenze	1.600,00€
	5.2	Lista dei fornitori	4.480,00€
	5.3	Contratto assicurativo per i veicoli	98.410,00€
	5.4	Contratto per il servizio di cloud	54.690,00€
	5.5	Contratto per servizio di logistica	99.690,00€
	5.6	Contratto per colonnine di ricarica	49.690,00€
	5.7	Documentazione di supporto per i contratti con terze parti	4.945,00€
6	6.1	Sistema di assistenza configurato	9.600,00€
	6.2	Piano di assistenza standard	10.800,00€
	6.3	Piano di assistenza d'emergenza	10.800,00€
	6.4	Materiale informativo	20.800,00€

	6.5	Team di assistenza clienti formato	28.000,00€
7	7.1	Documento di analisi di mercato e pubblico target	2.800,00€
	7.2	Piano di marketing	16.466,67€
	7.3	Profili social	19.466,67€
	7.4	Contenuti multimediali	39.066,67€
	7.5	Piano per campagne pubblicitarie future	3.200,00€

OBS					
Livello 0	Nome	Costo previsto	Livello 1	Nome	Costo previsto
PM	Raimondi Stefania	172.800,00 €	QM	Rossi Marco	105.600,00 €
			RM	Battilato Franco	113.920,00 €
			CM	De Luca Beatrice	22.680,00 €
			HM	Reginaldi Emma	4.800,00 €
			PUM	Del Torchio	21.080,00 €
				LS	De Luca Luca
					19.985,00 €

	Giovanni				
MKM	Era Rita	17.600,00 €	SMM	Di Santo Mariapia	8.400,00 €
			MAS	Fastaldi Mariagiulia	12.000,00 €
TL	Martini Giuseppe	65.160,00 €	UUD	Ticchiarelli Gaia	4.800,00 €
			MD1	Chiarini Alberto	39.200,00 €
			MD2	Pizzuto Alina	39.200,00 €
			MDJ3	Barbieri Antonello	30.000,00 €
			FSD1	Marino Martina	45.150,00 €
			FSD2	Santurbano Davide	45.150,00 €
			FSDJ3	Mariotti Mariano	35.100,00 €
LM	Dalla Lucio	29.760,00 €	OP1	Alberti Moreno	10.800,00 €
			OP2	Cecchi Giuseppe	10.800,00 €

		CSM	Andreotti Mario	25.600,00 €	CSR1	Santarelli Diego	15.600,00 €
					CSR2	Recinelli Simone	15.600,00 €

Periodo	Evoluzione temporale dei costi e dei fondi/ricavi		Codice documento		VLCT_ETCF	
	Costi	Fondi/ricavi	Incrementali	Cumulativi	Delta	Cumulativi
Settimana 1	2.400,00 €	2.400,00 €	2.400,00 €	350.000,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 2	2.400,00 €	4.800,00 €	4.800,00 €	-	-	350.000,00 €
Settimana 3	6.800,00 €	11.600,00 €	-	-	-	350.000,00 €
Settimana 4	7.200,00 €	18.800,00 €	-	-	-	350.000,00 €
Settimana 5	7.200,00 €	26.000,00 €	-	-	-	350.000,00 €
Settimana 6	15.200,00 €	41.200,00 €	-	-	-	350.000,00 €
Settimana 7	15.200,00 €	56.400,00 €	-	-	-	350.000,00 €
Settimana 8	18.000,00 €	74.400,00 €	-	-	-	350.000,00 €
Settimana 9	18.640,00 €	93.040,00 €	-	-	-	350.000,00 €

Settimana 10	13.840,00 €	106.880,00 €	-	350.000,00 €	243.120,00 €
Settimana 11	8.800,00 €	115.680,00 €	-	350.000,00 €	234.320,00 €
Settimana 12	13.600,00 €	129.280,00 €	-	350.000,00 €	220.720,00 €
Tot. I Trim.	129.280,00 €	129.280,00 €	350.000,00 €	350.000,00 €	220.720,00 €
Settimana 13	13.600,00 €	142.880,00 €	400.000,00 €	750.000,00 €	607.120,00 €
Settimana 14	16.400,00 €	159.280,00 €	-	750.000,00 €	590.720,00 €
Settimana 15	16.400,00 €	175.680,00 €	-	750.000,00 €	574.320,00 €
Settimana 16	16.400,00 €	192.080,00 €	-	750.000,00 €	557.920,00 €
Settimana 17	16.400,00 €	208.480,00 €	-	750.000,00 €	541.520,00 €
Settimana 18	16.400,00 €	224.880,00 €	-	750.000,00 €	525.120,00 €
Settimana 19	16.400,00 €	241.280,00 €	-	750.000,00 €	508.720,00 €
Settimana 20	16.400,00 €	257.680,00 €	-	750.000,00 €	492.320,00 €
Settimana 21	16.400,00 €	274.080,00 €	-	750.000,00 €	475.920,00 €
Settimana 22	16.400,00 €	290.480,00 €	-	750.000,00 €	459.520,00 €
Settimana 23	16.400,00 €	306.880,00 €	-	750.000,00 €	443.120,00 €
Settimana 24	18.700,00 €	325.580,00 €	-	750.000,00 €	424.420,00 €
Tot. II Trim.	196.300,00 €	325.580,00 €	400.000,00 €	750.000,00 €	424.420,00 €

Settimana 25	18.700,00 €	344.280,00 €	550.000,00 €	1.300.000,00 €	955.720,00 €
Settimana 26	18.700,00 €	362.980,00 €	-	1.300.000,00 €	937.020,00 €
Settimana 27	18.700,00 €	381.680,00 €	-	1.300.000,00 €	918.320,00 €
Settimana 28	20.400,00 €	402.080,00 €	-	1.300.000,00 €	897.920,00 €
Settimana 29	419.400,00 €	821.480,00 €	-	1.300.000,00 €	478.520,00 €
Settimana 30	18.000,00 €	839.480,00 €	-	1.300.000,00 €	460.520,00 €
Settimana 31	22.600,00 €	862.080,00 €	-	1.300.000,00 €	437.920,00 €
Settimana 32	18.800,00 €	880.880,00 €	-	1.300.000,00 €	419.120,00 €
Settimana 33	18.800,00 €	899.680,00 €	-	1.300.000,00 €	400.320,00 €
Settimana 34	106.160,00 €	1.005.840,00 €	-	1.300.000,00 €	294.160,00 €
Settimana 35	62.440,00 €	1.068.280,00 €	-	1.300.000,00 €	231.720,00 €
Settimana 36	105.840,00 €	1.174.120,00 €	-	1.300.000,00 €	125.880,00 €
Tot. III Trim.	848.540,00 €	1.174.120,00 €	550.000,00 €	1.300.000,00 €	125.880,00 €
Settimana 37	58.240,00 €	1.232.360,00 €	-	1.300.000,00 €	67.640,00 €
Settimana 38	16.945,00 €	1.249.305,00 €	-	1.300.000,00 €	50.695,00 €
Settimana 39	15.200,00 €	1.264.505,00 €	250.000,00 €	1.550.000,00 €	285.495,00 €
Settimana 40	29.400,00 €	1.293.905,00 €	-	1.550.000,00 €	256.095,00 €

Settimana 41	29.400,00 €	1.323.305,00 €	-	1.550.000,00 €	226.695,00 €
Settimana 42	12.600,00 €	1.335.905,00 €	-	1.550.000,00 €	214.095,00 €
Settimana 43	12.600,00 €	1.348.505,00 €	-	1.550.000,00 €	201.495,00 €
Settimana 44	11.000,00 €	1.359.505,00 €	-	1.550.000,00 €	190.495,00 €
Settimana 45	11.000,00 €	1.370.505,00 €	-	1.550.000,00 €	179.495,00 €
Settimana 46	10.800,00 €	1.381.305,00 €	-	1.550.000,00 €	168.695,00 €
Settimana 47	10.800,00 €	1.392.105,00 €	-	1.550.000,00 €	157.895,00 €
Settimana 48	10.800,00 €	1.402.905,00 €	-	1.550.000,00 €	147.095,00 €
Tot. IV Trim.	230.785,00 €	1.402.905,00 €	250.000,00 €	1.550.000,00 €	147.095,00 €
Settimana 49	10.800,00 €	1.413.705,00 €	-	1.550.000,00 €	136.295,00 €
Settimana 50	11.200,00 €	1.424.905,00 €	100.000,00 €	1.650.000,00 €	225.095,00 €
Settimana 51	11.200,00 €	1.436.105,00 €	-	1.650.000,00 €	213.895,00 €
Settimana 52	11.200,00 €	1.447.305,00 €	-	1.650.000,00 €	202.695,00 €
Settimana 53	11.200,00 €	1.458.505,00 €	-	1.650.000,00 €	191.495,00 €
Settimana 54	11.200,00 €	1.469.705,00 €	-	1.650.000,00 €	180.295,00 €
Settimana 55	8.400,00 €	1.478.105,00 €	-	1.650.000,00 €	171.895,00 €
Settimana 56	8.400,00 €	1.486.505,00 €	-	1.650.000,00 €	163.495,00 €

Settimana 57	8.466,67 €	1.494.971,67 €	-	1.650.000,00 €	155.028,33 €
Settimana 58	8.466,67 €	1.503.438,33 €	-	1.650.000,00 €	146.561,67 €
Settimana 59	8.466,67 €	1.511.905,00 €	-	1.650.000,00 €	138.095,00 €
Settimana 60	15.000,00 €	1.526.905,00 €	-	1.650.000,00 €	123.095,00 €
Tot. V Trim.	124.000,00 €	1.526.905,00 €	100.000,00 €	1.650.000,00 €	123.095,00 €
Settimana 61	15.000,00 €	1.541.905,00 €	-	1.650.000,00 €	108.095,00 €
Settimana 62	15.000,00 €	1.556.905,00 €	-	1.650.000,00 €	93.095,00 €
Settimana 63	18.800,00 €	1.575.705,00 €	100.000,00 €	1.750.000,00 €	174.295,00 €
Settimana 64	25.000,00 €	1.600.705,00 €	-	1.750.000,00 €	149.295,00 €
Settimana 65	8.800,00 €	1.609.505,00 €	-	1.750.000,00 €	140.495,00 €
Settimana 66	5.600,00 €	1.615.105,00 €	-	1.750.000,00 €	134.895,00 €
Settimana 67	5.600,00 €	1.620.705,00 €	-	1.750.000,00 €	129.295,00 €
Settimana 68	5.600,00 €	1.626.305,00 €	-	1.750.000,00 €	123.695,00 €
Settimana 69	9.600,00 €	1.635.905,00 €	-	1.750.000,00 €	114.095,00 €
Settimana 70	9.600,00 €	1.645.505,00 €	-	1.750.000,00 €	104.495,00 €
Settimana 71	7.680,00 €	1.653.185,00 €	-	1.750.000,00 €	96.815,00 €
Settimana 72	2.400,00 €	1.655.585,00 €	-	1.750.000,00 €	94.415,00 €

Tot. VI Trim.	128.680,00 €	1.655.585,00 €	100.000,00 €	1.750.000,00 €	94.415,00 €
Settimana 73	0,00 €	1.655.585,00 €	20.000,00 €	1.770.000,00 €	114.415,00 €
Tot. VII Trim.	0,00 €	1.655.585,00 €	20.000,00 €	1.770.000,00 €	114.415,00 €
TOTALE	1.655.585,00 €	1.655.585,00 €	1.770.000,00 €	1.770.000,00 €	114.415,00 €

22. Piano degli approvvigionamenti

Piano degli approvvigionamenti			Codice documento	VLCT_PAPP		
ID	Tipologia	Cosa acquistare	Quantità	Data attesa	Fornitore gradito	WBE
PM	Forza Lavoro	Project Manager	1	Inizio gennaio 2025	-	1.1, 1.2, 1.3, 1.5
PUM	Forza Lavoro	Purchasing Manager	1	Fine gennaio 2025	-	2.2, 2.3, 2.5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8
MKM	Forza Lavoro	Marketing Manager	1	Inizio marzo 2025	-	2.9, 7.1, 7.2, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7
QM	Forza Lavoro	Quality Manager	1	Inizio marzo 2025	-	1.4, 2.4, 2.7, 6.6
RM	Forza Lavoro	Risk Manager	1	Inizio gennaio 2025	-	1.2, 1.4, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7
CM	Forza Lavoro	Cost Manager	1	Fine gennaio 2025	-	2.2, 2.3, 2.5, 2.9, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8
HM	Forza Lavoro	Human Resource Manager	1	Inizio gennaio 2025	-	6.5
TL	Forza Lavoro	Team Leader	1	Inizio febbraio 2025	-	2.8, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10,

LM	Forza Lavoro	Logistic Manager	1	Inizio gennaio 2025	- 5.5, 6.1
CSM	Forza Lavoro	Customer Service Manager	1	Fine settembre 2025	- 5.6, 5.7 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6
CSR1	Forza Lavoro	Customer Service Representative	1	Fine settembre 2025	- 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6
CSR2	Forza Lavoro	Customer Service Representative	1	Fine settembre 2025	- 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6
UUD	Forza Lavoro	UX/UI Designer	1	Inizio marzo 2025	- 3.3, 4.3
MD1	Forza Lavoro	Mobile Developer	1	Fine gennaio 2025	- 2.8, 3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7
MD2	Forza Lavoro	Mobile Developer	1	Fine gennaio 2025	- 2.8, 3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7
MDJ3	Forza Lavoro	Mobile Developer Junior	1	Fine gennaio 2025	- 3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7
FSD1	Forza Lavoro	Full Stack Developer	1	Fine gennaio 2025	- 2.8, 4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8
FSD2	Forza Lavoro	Full Stack Developer	1	Fine gennaio 2025	- 2.8, 4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8
FSDJ3	Forza Lavoro	Full Stack Developer Junior	1	Fine gennaio 2025	- 4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8

SMM	Forza Lavoro	Social Media Manager	1	Inizio novembre 2025	-	6.4, 7.3, 7.4, 7.6
MAS	Forza Lavoro	Market Analyst and Strategist	1	Inizio gennaio 2025	-	2.1, 7.1, 7.2, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7
LS	Forza Lavoro	Legal Specialist	1	Inizio marzo 2025	-	2.3, 2.5, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 6.2, 6.3
OP1	Forza Lavoro	Operaio	1	Inizio luglio 2025	-	2.4, 2.7, 2.9, 2.11
OP2	Forza Lavoro	Operaio	1	Inizio luglio 2025	-	2.4, 2.7, 2.9, 2.11
CC	Beni	Cancelleria	-	Inizio gennaio 2025	LaMatita Srl	1
SG	Beni	Software di gestione	-	Inizio gennaio 2025	Lucchetti Spa	1
CDI	Beni	Computer e dispositivi informatici	-	Inizio gennaio 2025	MediaPlanet SpA	1, 2, 3, 4, 5
MNE	Beni	Monopattini elettrici	150	Inizio luglio 2025	EightBot	2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11
BCE	Beni	Biciclette elettriche	100	Inizio luglio 2025	EightBot	2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11
SCE	Beni	Scooter elettrici	50	Inizio luglio 2025	EightBot	2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11
AME	Beni	Automobili elettriche	15	Inizio luglio 2025	FATT automobili	2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11
SRME	Beni	Stazioni di ricarica monopattini elettrici	8	Inizio luglio 2025	EightBot	2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11
SRBE	Beni	Stazioni di ricarica biciclette elettriche	10	Inizio luglio 2025	EightBot	2.4, 2.5, 2.6, 2.7,

SD	Beni	Software per design	-	Fine marzo 2025
SC	Beni	Software per coding	-	Fine febbraio 2025
SE	Servizi	Servizi energetici	-	Inizio gennaio 2025
DA	Servizi	Depositò aziendale	-	Metà giugno 2025
SCL	Servizi	Servizi di cloud	-	Fine agosto 2025
DW	Servizi	Dominio Web	-	Fine agosto 2025

23. Registro dei rischi

Registro dei rischi				Codice documento	VLCT_RRSK
Minacce					
Cod.	Categoria	WBS	Causa	Evento	Effetto
M_01	Normativa	1, 2, 3, 4, 5	Cambiamento della legislazione in vigore.	Restrizione in merito ai requisiti di sicurezza e manutenzione.	Il progetto viene ritardato.
M_02	Mercato	Intero progetto	Espansione concorrenza.	Aumento delle aziende concorrenti nel settore del mobile sharing.	Difficoltà di fidelizzare con gli utenti. Pressione tecnologica. Abbassamento dei margini di profitto.
M_03	Materiali	2		Incidenti e danni causati da calamità naturali o atti vandalici.	Danni ai veicoli e alle stazioni di ricarica. Rallentamento dello sviluppo del progetto. Si incorre in spese non pianificate.
M_04	Materiali	2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4,	Aumento del tasso di	Aumento dei costi delle	Inizio gennaio 2025 – Fine affrontare costi

	5.5, 5.6, 5.7	Inflazione.	materie prime e dei servizi.	maggiori delle stime effettuate.	settembre 2025		
M_05	Materiali	2.3, 2.5, 2.6	Noncuranza dei fornitori sulla gestione delle spedizioni.	Ritardi sulle consegne di veicoli e stazioni di ricarica.	Rallentamento del progetto.	Metà giugno 2025 – Fine agosto 2025	Ritardi sulle consegne dei prodotti
M_06	Materiali	2.3, 2.5, 2.6	Carenza dei materiali.	Aumento dei tempi di produzione dovuto alla scarsità di materie prime per la costruzione dei veicoli e stazioni di ricarica.	Ritardi nelle consegne dei veicoli e delle stazioni di ricarica da parte dei fornitori con conseguente rallentamento del progetto.	Metà giugno 2025 – Fine agosto 2025	Carenza di prodotti e materie prime
M_07	Materiali	2.3, 2.5, 2.6, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7	Utilizzo da parte dei fornitori di materie prime e servizi scadenti.	Bassa qualità dei prodotti e dei servizi acquistati.	I prodotti e i servizi acquistati non corrisponderebbero alle specifiche definite nell'analisi dei requisiti offrendo così un servizio di una qualità inferiore a quella prevista. Si potrebbe incorre in ritardi dovuti alla ricerca di nuovi prodotti e servizi di	Metà giugno 2025 – Fine settembre 2025	Prodotti e servizi di bassa qualità

			qualità maggiore e di conseguenza in costi non previsti.		
M_08	Tecnico	3, 4	Attacco hacker ai danni delle applicazioni offerte dal servizio.	Problemi con l'utilizzo e l'accesso ai servizi digitali.	Interruzione del servizio e possibile perdita di fiducia da parte degli utenti.
M_09	Tecnico	Tutto il progetto	Formazione inadeguata o basso livello di esperienza.	Errata selezione o formazione del team.	Ritardi sull'intero progetto o sulle attività direttamente interessate.
M_10	Tecnico	Tutto il progetto	Problemi interni del personale.	Licenziamenti inaspettati, litigi all'interno del team, assenteismo prolungato.	Ritardi sull'intero progetto o sulle attività direttamente interessate.
M_11	Tecnico	2.8, 3.4, 3.5, 3.6, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7	Obsolescenza delle tecnologie utilizzate per lo sviluppo.	Impossibilità di sviluppo di nuove funzionalità e incompatibilità con infrastrutture moderne.	Perdita di affidabilità in termini software e di sicurezza. Possibili costi maggiori di manutenzione non previsti.
M_12	Tecnico	2.8, 3.4, 3.5, 3.6,	Malfunzionamenti	Impossibilità di Perdita di fiducia da	Dopo la fase di Bug e testing

	4.4, 4.5, 4.6, 4.7	causati da bug e testing inadeguato.	utilizzare tutte le funzionalità del servizio digitale.	parte dei clienti e possibili costi non previsti dovuti alla manutenzione straordinaria e all'assistenza della clientela.	rilascio online	inadeguato
--	--------------------	--------------------------------------	---	---	-----------------	------------

Opportunità							
Cod.	Categoria	WBS	Causa	Evento	Effetto	Periodo accadimento	Nickname
OP_01	Materiali	2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7	Abbassamento dell'inflazione, stabilità geopolitica, ripresa economica globale.	Diminuzione dei costi dei materiali, prodotti e servizi utilizzati.	Riduzione dei costi stimati.	Inizio gennaio 2025 – Fine settembre 2025	Ripresa del mercato
OP_02	Mercato	2, 7	Attenzione al rispetto dell'ambiente.	Utilizzo di tecnologie ecosostenibili.	Fiducia e immagine positiva.	Tutta la durata del progetto	Ecosostenibilità del progetto
OP_03	Mercato	Tutto il progetto	Incentivi e fondi statali ed europei.	Aumento dei fondi disponibili.	Fondi maggiori rispetto alle stime iniziali.	Tutta la durata del progetto	Finanziamenti statali ed europei
OP_04	Mercato	Tutto il progetto	Espansione concorrenza.	Partnership inaspettata con concorrente di	Rafforzamento immagine, miglioramento	Tutta la durata del progetto	Collaborazioni inaspettate

			mercato.	del servizio, riduzione tempistiche di realizzazione.	
OP_05	Tecnico	Tutto il progetto	Realizzazione del progetto.	Messa alla prova dei componenti del team del progetto.	Acquisizione di nuove capacità di gestione e conoscenza da parte dei membri del team, anche verso esperienze future.
OP_06	Tecnico	Tutto il progetto	Realizzazione con successo del progetto.	Messa alla prova dei componenti del team del progetto.	Sviluppo delle best practice.

Analisi qualitativa dei rischi identificati				Minacce			
Cod.	Nickname	Probabilità accadimento		Impatto	Fattore di rischio		Priorità
		Val. qual.vo	Val. num.		Val. qual.vo	Val. num.	
M_01	Cambiamento	Possibile	5	Moderato	5	Medio	25
					Viene		7

	della legislazione							
M_02	Espansione della concorrenza	Possibile	5	Moderato	5	Medio	25	Viene eseguita un'analisi quantitativa del rischio prima di gestirlo.
M_03	Danni e incidenti ai prodotti	Possibile	5	Grave	9	Alto	45	Condurre un'analisi quantitativa approfondita e, a prescindere dai risultati, implementare le azioni di risposta necessarie.
M_04	Aumento dei costi	Possibile	5	Tollerabile	3	Basso	15	Accettare Il rischio viene accettato, registrato e monitorato.

M_05	Ritardi sulle consegne dei prodotti	Probabile	7	Tollerabile	3	Basso	21	Accettare Il rischio viene accettato, registrato e monitorato.	6
M_06	Carenza di prodotti e materie prime	Possibile	5	Significativo	7	Medio	35	Viene eseguita un'analisi quantitativa del rischio prima di gestirlo.	8
M_07	Prodotti e servizi di bassa qualità	Possibile	5	Significativo	7	Medio	35	Viene eseguita un'analisi quantitativa del rischio prima di gestirlo.	7
M_08	Attacco informatico	Possibile	5	Significativo	7	Medio	35	Viene eseguita un'analisi quantitativa del rischio prima di gestirlo.	8
M_09	Competenze inadeguate	Improbabile	3	Significativo	5	Basso	15	Accettare Il rischio	4

						viene accettato, registrato e monitorato.			
M_10	Problemi interni relativi al personale	Probabile	7	Tollerabile	3	Basso	21	Accettare Il rischio viene accettato, registrato e monitorato.	5
M_11	Incompatibilità tecnologica	Molto improbabile	1	Moderato	5	Basso	5	Accettare Il rischio viene accettato, registrato e monitorato.	3
M_12	Bug e testing inadeguato	Possibile	5	Grave	9	Alto	45	Condurre un'analisi quantitativa approfondita e, a prescindere dai risultati, implementare le azioni di risposta necessarie.	8

Opportunità							
Cod.	Nickname	Probabilità accadimento		Impatto		Strategia	Priorità
		Val. qual.vo	Val. num.	Val. qual.vo	Val. num.		
OP_01	Ripresa del mercato	Possibile	5	Tollerabile	3	Basso	15
						Accettare L'opportunità viene accettata, registrata e monitorata.	4
OP_02	Ecosostenibilità del progetto	Molto probabile	9	Grave	9	Alto	81
						Condurre un'analisi quantitativa approfondita e, a prescindere dai risultati, implementare le azioni di risposta necessarie.	9
OP_03	Finanziamenti statali ed europei	Possibile	5	Significativo	7	Medio	35
						Viene eseguita un'analisi quantitativa dell'opportunità prima di	7

OP_04	Collaborazioni inaspettate	Possibile	5	Moderato	5	Medio
						25
					Viene eseguita un'analisi quantitativa dell'opportunità prima di gestirla.	6

OP_05	Lessons Learned	Probabile	7	Moderato	5	Medio
						35
					Viene eseguita un'analisi quantitativa dell'opportunità prima di gestirla.	8

OP_06	Best practice	Probabile	7	Moderato	5	Medio
						35
					Viene eseguita un'analisi quantitativa dell'opportunità prima di gestirla.	8

Analisi quantitativa dei rischi identificati				
Minacce				
Cod.	Nickname	Priorità qualificata	Prob.	Impatto sui costi

M_01	Cambiamento della legislazione	7	30%	20.000,00€	-	6.000,00€	-	Accettare	7
M_02	Expansione della concorrenza	6	30%	50.000,00€	5g	15.000,00€	2g	Rispondere (Mitigazione)	6
M_03	Danni e incidenti ai prodotti	9	40%	-	-	-	-	Rispondere (Trasferimento)	9
M_04	Aumento dei costi	4	50%	60.000,00€	-	30.000,00€	-	Accettare	4
M_05	Ritardi sulle consegne dei prodotti	6	60%	6.000,00€	15g	3.600,00€	9g	Accettare	6
M_06	Carenza di prodotti e materie prime	8	30%	25.000,00€	30g	7.500,00€	9g	Rispondere (Mitigazione)	8
M_07	Prodotti e servizi di bassa qualità	7	30%	25.000,00€	30g	7.500,00€	9g	Rispondere (Mitigazione)	7
M_08	Attacco informatico	8	40%	10.000,00€	5g	4.000,00€	2g	Rispondere (Condivisione)	8
M_09	Competenze inadeguate	4	15%	-	15g	-	3g	Accettare	4
M_10	Problemi interni relativi al personale	5	60%	-	5g	-	3g	Accettare	5
M_11	Incompatibilità	3	5%	15.000,00€	5g	750,00€	1g	Accettare	3

M_12	tecnologica	8	40%	20.000,00€	5g	8.000,00€	2g	Rispondere (Mitigazione)	8
Totali				231.000,00€	115g	82.350,00€	40g		

Opportunità									
Cod.	Nickname	Priorità qualificata	Prob.	Impatto sui costi	Impatto sui tempi	Expected Monetary Value	Expected Time Value	Strategia	Priorità
OP_01	Ripresa del mercato	4	50%	50.000,00€	-	25.000,00€	-	Accettare	4
OP_02	Ecosostenibilità del progetto	9	-	-	-	-	-	Accettare	9
OP_03	Finanziamenti statali ed europei	7	40%	150.000,00 €	-	60.000,00 €	-	Rispondere (Mitigazione)	7
OP_04	Collaborazioni inaspettate	6	40%	100.000,00€	-	40.000,00€	-	Rispondere (Mitigazione)	6
OP_05	Lessons Learned	8	80%	-	-	-	-	Accettare	8
OP_06	Best practice	8	80%	-	-	-	-	Accettare	8
Totali				300.000,00 €	-	5.000,00 €	-		

Piano di risposta ai rischi identificati								
Minacce			Contingenza associata					
Cod.	Nickname	Responsabile	Tipo di risposta	Azione di risposta	Data inizio azione	Durata azione	Costo azione	Effetti attesi dopo azione di risposta
					.	Prob	Impatto	EMV
M_01	Cambiamento della legislazione	LS	Accettare	Monitorare le modifiche legislative	-	-	-	-
M_02	Espansione della concorrenza	MAS	Rispondere (Mitigazione)	Stesura di una nuova campagna di marketing mirata	Se si dovesse verificare la minaccia si risponderebbe e all'occorrenza	5g €	2.000,00 15%	7.000,00€ 1050,00€ 1050,00€
M_03	Danni e incidenti ai prodotti	PUM	Rispondere (Trasferire)	Stipulare un'assicurazione che copra opportunamente i danni	25/08/25	4g	-	-
M_04	Aumento dei costi	CM	Accettare	-	-	-	-	-

M_0 5	Ritardi sulle consegne dei prodotti	PUM	Accettare	-	-	-	-	-	-	-
M_0 6	Carenza di prodotti e materie prime	PUM	Rispondere (Mitigazione)	Verifica preliminare della disponibilità del materiale presso il fornitore prima di procedere con la stipulazione del contratto di acquisto	In fase di ricerca e selezione dei fornitori	5g	2.000,00€	15%	25.000,00€	3.750,00€
M_0 7	Prodotti e servizi di bassa qualità	PUM	Rispondere (Condivisione)	Verifica preliminare della qualità dei prodotti prima della finalizzazione del leasing	21/07/25	5g	2.000,00€	15%	25.000,00€	3.750,00€
M_0 8	Attacco informatico	TL	Rispondere (Condivisione)	Inserire clausole per la gestione in fase di contrattazione con servizi di cloud	05/09/25	5g	1.000,00€	20%	10.000,00€	2.000,00€

M_0_9	Competenze inadeguate	HM	Accettare	-	-	-	-	-	-
M_1_0	Problemi interni relativi al personale	HM	Accettare	-	-	-	-	-	-
M_1_1	Incompatibilità tecnologica	TL	Accettare	-	-	-	-	-	-
M_1_2	Bug e testing inadeguato	TL	Rispondere (Mitigazione)	Implementare dei processi di testing consistenti	Quando vengono effettuati i test	5g	5.000,00€	20%	20.000,00€
Totali							12.000,00 €	-	87.000,00 €
									14.550,00 €

Cod.	Nickname	Responsabile	Tipo di risposta	Azione di risposta	Data inizio azione	Durata azione	Costo azione	Effetti attesi dopo azione di risposta		
								Prob.	Impatto	EMV
OP_01	Ripresa del mercato	CM	Accettare	-	-	-	-	-	-	-
OP_02	Ecosostenibilità del progetto	QM	Accettare	-	-	-	-	-	-	-

OP_03	Finanziamenti statali ed europei	CM	Rispondere (Mitigazione)	Create un piano operativo per la gestione dei fondi, monitorando l'allocazione, l'implementazione e il rispetto delle scadenze dei finanziamenti.	Se si dovesse verificare la minaccia si risponderebbe all'occorrenza	10g	2.000,00€	70%	300.000,00€	210.000,00€
OP_04	Collaborazioni inaspettate	MAS	Rispondere (Mitigazione)	Stabilire un piano di gestione delle collaborazioni che includa la valutazione, l'integrazione e il coordinamento con i partner per massimizzare i benefici comuni.	Se si dovesse verificare la minaccia si risponderebbe all'occorrenza	10g	2.000,00€	60%	200.000,00€	120.000,00€
OP_05	Lessons Learned	PM	Accettare	-	-	-	-	-	-	-
OP_06	Best practice	PM	Accettare	-	-	-	-	-	-	-
Totali							4.000,00€	-	500.000,00€	330.000,00€

Piano di contingenza				
Cod.	Nickname	Azione di	Responsabile	Trigger
			Durata azione	Costo previsto
				Contingenza prevista

minaccia		contingenza			azione	
M_01	Cambiamento della legislazione	Revisione del progetto per conformità normativa	LS	Pubblicazione di nuove normative che impattano direttamente sul progetto	7 g	10.000€ 9.000,00 €
M_02	Espansione della concorrenza	Intensificazione delle campagne pubblicitarie e revisione della strategia di pricing	MAS	Aumento della quota di mercato dei concorrenti o lancio di prodotti simili	10 g	13.000€ 10.700,00€
M_03	Danni e incidenti ai prodotti	Riparazione o sostituzione dei prodotti danneggiati	PUM	Identificazione di danni fisici o malfunzionamenti sui prodotti forniti	10 g	20.000€ 18.000,00 €
M_04	Aumento dei costi	Revisione della baseline dei costi e negoziazione con fornitori	CM	Incremento significativo dei costi di approvvigionamento rispetto alle previsioni	5 g	12.000€ 10.800,00 €
M_05	Ritardi sulle consegne	Sollecito ai fornitori e riorganizzazione delle attività pianificate	PUM	Superamento dei tempi previsti di consegna dei materiali di oltre 7 giorni	5 g	8.000€ 7.200,00 €

M_06	Carenza di prodotti e materie prime	Identificazione di fornitori alternativi per garantire la disponibilità	PUM	Mancanza dei materiali necessari durante l'approvvigionamento	7 g	10.000€	9.000,00 €
M_07	Prodotti e servizi di bassa qualità	Sostituzione dei prodotti o cambio del fornitore	PUM	Rilevazione di difetti o non conformità nei prodotti/servizi	10 g	15.000€	13.500,00 €
M_08	Attacco informatico	Ripristino delle funzionalità e rafforzamento delle misure di sicurezza	TL	Attacco al sistema informatico o perdita di dati sensibili	15 g	9.000€	8.100,00 €
M_09	Competenze inadeguate	Formazione aggiuntiva per il personale o assunzione di esperti	HM	Riscontro di lacune nelle competenze del team durante lo sviluppo del progetto	7 g	5.000€	4.500,00 €
M_10	Problemi interni relativi al personale	Implementazione di politiche per migliorare la gestione e il morale del personale	HM	Aumento del turnover o segnalazioni di insoddisfazione da parte dei dipendenti	7 g	5.000€	4.500,00 €
M_11	Incompatibilità tecnologica	Aggiornamento delle piattaforme tecnologiche per	TL	Identificazione di incompatibilità tra software e hardware	10 g	10.000€	9.000,00 €

		garantire compatibilità.	utilizzati.		
M_12	Bug e testing inadeguato	Rafforzamento dei test e correzione tempestiva dei bug rilevati.	Tl	Rilevazione di bug critici durante l'utilizzo del sistema.	15 g 14.000€ 12.600,00 €
Riserve					
Riserva di contingenza		165.558,50 €			
Riserva di gestione		50.000,00€			

24. Richiesta di modifica

Richiesta di modifica		Codice documento	VLCT_RIMO1
Anagrafica modifica			
Codice modifica	MOD_01	Data richiesta	12/03/2025
Richiedente	Fastaldi Mariagiulia	Ruolo nel progetto del richiedente	Market Analyst and Strategist
Area d'impatto	Tecnologica (integrazione sensori ambientali), marketing (campagne basate sui dati raccolti)	Elementi di WBS impattati	2.11 Distribuzione su suolo pubblico 7.7 Pianificazione campagne future
Descrizione modifica			
Installazione di sensori sui veicoli per monitorare in tempo reale la qualità dell'aria nelle diverse zone attraversate, raccogliendo dati utili per analizzare e visualizzare i livelli di inquinamento. I dati ottenuti verranno poi utilizzati per sviluppare campagne di marketing mirate, promuovendo iniziative sostenibili e sensibilizzando la comunità verso la tutela ambientale.			
Motivo richiesta			
Creare un vantaggio competitivo, rafforzando l'impegno del servizio verso la sostenibilità ambientale e migliorando l'immagine del marchio aziendale agli occhi di un pubblico sempre più attento e sensibile alle tematiche ambientali.			
Valutazione del richiedente			
Funzioni aziendali impattate			
<ul style="list-style-type: none"> - Project Manager - Operai, che devono installare i sensori sui veicoli e assicurarsi il loro funzionamento - Marketing Manager, pianifica le campagne pubblicitarie basate sui futuri dati raccolti 			
Valutazione impatto della modifica			
Sui tempi	Medio	Sui costi	Basso
Sulle risorse		Sulle risorse	Medio
Esigenze			
Data entro cui eseguire la modifica		01/03/2026	Tempo massimo richiesto per valutazione modifica
			7 g

Note	
La modifica avrebbe un impatto non indifferente sul successo del progetto, poiché le campagne di marketing future contribuirebbero a rafforzare l'immagine eco-sostenibile del servizio. Questo permetterebbe di attrarre nuovi utenti sensibili alle tematiche ambientali, generando al contempo un valore aggiunto percepito dagli utilizzatori del servizio, che vedrebbero nel progetto un impegno concreto verso la sostenibilità.	
Stato della richiesta	Accettata

Richiesta di modifica	Codice documento	VLCT_RIMO2
------------------------------	-------------------------	------------

Anagrafica modifica			
Codice modifica	MOD_02	Data richiesta	21/07/2025
Richiedente	Era Rita	Ruolo nel progetto del richiedente	Marketing Manager
Area d'impatto	Tempi e costi di sviluppo, integrazione e modifiche nell'app mobile e web	Elementi di WBS impattati	2.8 Integrazione con le applicazioni mobile e web 3.4 Sviluppo backend e API 3.5 Sviluppo frontend 4.4 Sviluppo backend e API 4.6 Sviluppo frontend

Descrizione modifica
Implementazione di un sistema di abbonamenti all'interno del servizio. Gli abbonamenti offrono ai clienti accesso illimitato a specifiche categorie di veicoli (auto, scooter, biciclette elettriche) per un periodo definito (settimanale, mensile, annuale). Le tipologie di abbonamenti includono opzioni personalizzate basate sulla frequenza d'uso e sulle preferenze degli utenti.

Motivo richiesta
Il Marketing Manager propone l'introduzione di abbonamenti come strategia per aumentare la fidelizzazione dei clienti e migliorare la stabilità dei ricavi. Questa funzione mira a soddisfare le esigenze degli utenti più frequenti, offrendo loro soluzioni più convenienti e personalizzate. Gli abbonamenti permettono di competere meglio sul mercato della mobilità condivisa, aumentando la percezione di valore del servizio.

Valutazione del richiedente
Funzioni aziendali impattate

- Project Manager
- Team di sviluppo software, che deve implementare la funzionalità di acquistare gli abbonamenti sia sull'app mobile che sulla web app
- Marketing Manager, definisce le strategie di lancio e promozione del nuovo servizio, collaborando con il Project Manager per garantire che i requisiti di marketing siano soddisfatti
- Servizio Clienti, prepara il personale al supporto degli utenti riguardo a domande e problematiche relative agli abbonamenti.

Valutazione impatto della modifica

Sui tempi	Basso	Sui costi	Medio	Sulle risorse	Medio		
Esigenze							
Data entro cui eseguire la modifica		15/01/2026	Tempo massimo richiesto per valutazione modifica		5 g		
Note							
Tale modifica potrebbe essere particolarmente interessante dal punto di vista dei ricavi.							
Stato della richiesta				Accettata			

Richiesta di modifica	Codice documento	VLCT_RIMO3
------------------------------	-------------------------	------------

Anagrafica modifica			
Codice modifica	MOD_03	Data richiesta	05/12/2025
Richiedente	De Luca Luca	Ruolo nel progetto del richiedente	Legal Specialist
Area d'impatto	Logistica, tramite l'integrazione di nuovi eventuali veicoli, Marketing e Immagine Aziendale, promovendo un servizio inclusivo	Elementi di WBS impattati	2.2 Ricerca e selezione dei fornitori 3.5 Sviluppo frontend 4.5 Sviluppo frontend 7.7 Pianificazione campagne future

Descrizione modifica
Acquisto o modifica dei veicoli attuali per includere soluzioni accessibili come: scooter con supporto per sedie a rotelle, biciclette con pedali adattati o motori assistiti. Integrazione di opzioni dedicate nell'app per consentire agli utenti con disabilità di prenotare veicoli accessibili.

Formazione del personale per supportare questa nuova fascia di utenti.

Motivo richiesta

La richiesta nasce dalla necessità di rendere il servizio inclusivo e accessibile a una fascia più ampia di utenti, in particolare persone con disabilità. Questa modifica è in linea con i principi di responsabilità sociale dell'azienda e con le normative europee sull'accessibilità dei servizi pubblici. Inoltre, l'introduzione di veicoli accessibili rafforzerebbe la percezione del marchio come attento alla sostenibilità e all'inclusione, migliorando l'immagine aziendale e potenzialmente ampliando la base clienti.

Valutazione del richiedente

Funzioni aziendali impattate

- Project Manager
- Team di sviluppo software, aggiornamento delle app per garantire unicamente la disponibilità dei veicoli accessibili in tempo reale
- Cost Manager, per valutare l'aumento dei costi del progetto

Valutazione impatto della modifica

Sui tempi	Alto	Sui costi	Alto	Sulle risorse	Medio
-----------	------	-----------	------	---------------	-------

Esigenze

Data entro cui eseguire la modifica	01/04/2026	Tempo massimo richiesto per valutazione modifica	7 g
-------------------------------------	------------	--	-----

Note

Tale richiesta di modifica avrebbe un riscontro positivo su un'alta percentuale di clienti con disabilità, ma prevede l'utilizzo di una grande quantità di risorse economiche e di tempo. Tuttavia, tale richiesta potrebbe essere affrontata nuovamente e accettata una volta che il servizio ha raggiunto gli obiettivi principali prestabiliti.

Stato della richiesta	Rifiutata
-----------------------	-----------

25. Registro delle modifiche

Registro delle modifiche	Codice documento	VLCT_REMO
--------------------------	------------------	-----------

Codice modifica	Data richiesta	Richiedente	Esito
MOD_01	12/03/2025	MAS – Fastaldi Mariagiulia	Accettata
MOD_02	21/07/2025	MKM – Era Rita	Accettata
MOD_03	05/12/2025	LS – De Luca Luca	Rifiutata

26. Scheda questione

Scheda questione	Codice documento	VLCT_SDQ	
Anagrafica questione			
Codice questione	Q_01	Data insorgenza	03/09/2025
Originatore	Alberti Moreno	Ruolo nel progetto	OP1 - Operaio 1
Area d'impatto	Qualità e Tempi	Elementi di WBS impattati	2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11
Descrizione			
Durante il controllo qualità totale dei veicoli e delle stazioni di ricarica, è emerso che alcuni prodotti non rispettavano gli standard di qualità definiti inizialmente. Nello specifico, si sono riscontrati difetti nella costruzione di alcune componenti dei veicoli elettrici e anomalie nel funzionamento delle stazioni di ricarica, con potenziali impatti sulla sicurezza e sull'affidabilità del servizio.			
Gestione della questione			
Azione d'intervento	I veicoli e le stazioni di ricarica difettosi sono stati sostituiti dall'azienda fornitrice, in conformità agli accordi contrattuali.		
Responsabile della questione	QM - Quality Manager	Responsabile azione d'intervento	PUM - Purchasing Manager
Data avvio azione d'intervento	03/09/2025	Data di chiusura della questione	26/09/2025
Note			
L'attività di controllo totale dei veicoli è durata dieci giorni in più rispetto alla pianificazione iniziale, causando un conseguente slittamento delle attività successive.			
Stato della questione		Chiusa	

Anagrafica questione			
Codice questione	Q_02	Data insorgenza	11/05/2026
Originatore	Martini Giuseppe	Ruolo nel progetto	TL - Team Leader IT
Area d'impatto	Tecnica e Tempi	Elementi di WBS impattati	4.10
Descrizione			
Durante il rilascio della web app tramite soluzioni di Cloud, si sono verificati dei problemi tecnici relativi all'hosting. Alcuni difetti hardware del server hanno portato a un inconveniente nel funzionamento della web app, causando interruzioni temporanee dei servizi e rallentamenti nelle prestazioni.			
Gestione della questione			
Azione d'intervento	Il problema è stato prontamente segnalato al provider di servizi cloud, che ha avviato un intervento tecnico per identificare e risolvere il guasto hardware.		
Responsabile della questione	TL - Team Leader IT	Responsabile azione d'intervento	Tecnico Rubba srl
Data avvio azione d'intervento	12/05/2026	Data di chiusura della questione	13/05/2026
Note			
Durante la risoluzione, il server è stato temporaneamente cambiato con uno provvisorio, per garantire la continuità del servizio. Questo intervento ha causato un ritardo di mezza giornata nella fase di rilascio della web app.			
Stato della questione			Chiusa

27. Registro delle questioni

Registro delle questioni				Codice documento	VLCT_RDQ	
Codice questione	Data insorgenza	Originatore	Responsabile questione	Responsabile intervento	Stato	Data chiusura
Q_01	03/09/2025	OP1 - Operaio 1	QM - Quality Manager	PUM - Purchasing Manager	Chiusa	15/09/2025
Q_02	11/05/2026	IT – Team Leader IT	IT – Team Leader IT	Tecnico Rubba srl	Chiusa	13/05/2026

28. Informazioni sullo stato di avanzamento del lavoro

Informazioni sullo stato di avanzamento del lavoro	Codice documento	VLCT_ISAL
--	------------------	-----------

Data di riferimento	26/01/2026
---------------------	------------

Anagrafica attività			
Codice attività	3.5	WP	3
Responsabile attività	MD2 – Pizzuto Alina	Responsabile WP	TL – Martini Giuseppe
Descrizione attività	Sviluppo frontend		

Dati di baseline originali					
Durata prevista	20 g	Data inizio prevista	17/06/2025	Data fine prevista	14/07/2025
Costo previsto totale (BAC)		19.200,00€	Costo previsto alla data (PV)		19.200,00€
Avanzamento tempi previsto alla data (%)		100%	Avanzamento fisico previsto alla data (%)		100%

Nuove previsioni rispetto alla baseline			
Durata prevista	22 g	Costo previsto totale	21.200,00€
Inizio previsto	17/06/2025	Fine prevista	16/07/2025

Dati effettivi					Stato attività		C
Inizio effettivo	17/06/2025	Durata rimanente	0 g	Fine prevista	16/07/2025	Fine effettiva	16/07/2025
Costi effettivi (AC)	21.200,00 €	Costi rimanenti	0,00€	Nuova stima costi totali	-	Costi finali effettivi	21.200,00 €
Avanzamento tempi (%)		100%	Avanzamento fisico (%)		100%	Earned Value (EV)	19.200,00 €

Deliverable		
Completati	In lavorazione	Non in lavorazione
D3.1 – Documento dei requisiti e delle specifiche tecniche dell'applicazione mobile	-	-
D3.2 – Documento di progettazione backend dell'applicazione mobile	-	-
D3.3 – Wireframe e mockup delle schermate dell'applicazione mobile	-	-
D3.4 – Codice backend dell'applicazione mobile	-	-

Criticità
L'incompatibilità di alcune librerie utilizzate ha causato un ritardo nell'attività.
Lesson learned
Durante la pianificazione delle attività di sviluppo software, includere una fase preliminare per verificare la compatibilità delle librerie e dei componenti tecnici critici, al fine di evitare ritardi futuri.
Note
-

Anagrafica attività			
Codice attività	4.6	WP	4
Responsabile attività	FSD2 – Santurbano Davide	Responsabile WP	TL – Martini Giuseppe
Descrizione attività	Sviluppo frontend		

Dati di baseline originali					
Durata prevista	20 g	Data inizio prevista	01/07/2025	Data fine prevista	28/07/2025

Costo previsto totale (BAC)	19.200,00€	Costo previsto alla data (PV)	19.200,00€
Avanzamento tempi previsto alla data (%)	100%	Avanzamento fisico previsto alla data (%)	100%

Nuove previsioni rispetto alla baseline			
Durata prevista	23 g	Costo previsto totale	20.400,00€
Inizio previsto	01/07/2025	Fine prevista	31/07/2025

Dati effettivi					Stato attività		C
Inizio effettivo	01/07/2025	Durata rimanente	0 g	Fine prevista	31/07/2025	Fine effettiva	31/07/2025
Costi effettivi (AC)	22.200,00 €	Costi rimanenti	0,00 €	Nuova stima costi totali	-	Costi finali effettivi	22.200,00 €
Avanzamento tempi (%)		100%	Avanzamento fisico (%)		100%	Earned Value (EV)	19.200,00 €

Deliverable		
Completati	In lavorazione	Non in lavorazione
D4.1 – Documento dei requisiti e delle specifiche tecniche della Web App	-	-
D4.2 – Documento di progettazione backend della Web App	-	-
D4.3 – Wireframe e mockup della Web App	-	-
D4.4 - Codice backend della Web App	-	-
D4.5 – Dashboard di monitoraggio e CRM	-	-

Criticità
Le divergenze nate sull'approccio grafico da utilizzare per la pagina principale tra due membri del

team di sviluppo ha causato un rallentamento del flusso di lavoro.
--

Lesson learned

Per evitare conflitti interni, è fondamentale definire in anticipo le linee guida di metodologia di lavoro tra i membri del team favorendone una comunicazione più efficace.
--

Note

-

Anagrafica attività

Codice attività	7.2	WP	7
Responsabile attività	MAS – Fastaldi Mariagiulia	Responsabile WP	MKM – Era Rita
Descrizione attività	Definizione del piano di marketing		

Dati di baseline originali

Durata prevista	10 g	Data inizio prevista	19/01/2026	Data fine prevista	30/01/2026
Costo previsto totale (BAC)	5.600,00€		Costo previsto alla data (PV)	2.800,00€	
Avanzamento tempi previsto alla data (%)	50%		Avanzamento fisico previsto alla data (%)	50%	

Nuove previsioni rispetto alla baseline
--

Durata prevista	10 g	Costo previsto totale	5.600,00€
Inizio previsto	19/01/2026	Fine prevista	30/01/2026

Dati effettivi					Stato attività		E
Inizio effettivo	19/01/2026	Durata rimanente	5 g	Fine prevista	30/01/2026	Fine effettiva	-
Costi effettivi (AC)	2.800,00€	Costi rimanenti	2.800,00€	Nuova stima costi totali	5.600,00€	Costi finali effettivi	-

Avanzamento tempi (%)	50%	Avanzamento fisico (%)	50%	Earned Value (EV)	2.800,00 €
------------------------------	-----	-------------------------------	-----	--------------------------	------------

Deliverable		
Completati	In lavorazione	Non in lavorazione
D7.1 - Documento di analisi di mercato e pubblico target	D7.2 – Piano di marketing	-

Criticità
-
Lesson learned
-
Note
-

29. Documento dei requisiti aggiornato

Documento dei requisiti	Codice documento	VLCT_DREQ
--------------------------------	-------------------------	-----------

Elenco dei requisiti			
ID	Descrizione	Stakeholder richiedente	Criterio di accettazione
REQ_01	I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.	PM, QM, SP	Standard aziendali.
REQ_02	L'intero progetto deve essere completato entro e non oltre la data prestabilita.	SP	Verifica continua della consegna di tutti i deliverable entro la data prestabilita come chiusura del progetto.
REQ_03	L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, ricorrendo eventualmente anche alla riserva di contingenza.	SP, PM	I costi del progetto - al lordo della riserva di contingenza - devono rientrare nel budget prestabilito pari a 1.821.143,50 €
REQ_04	I veicoli e le stazioni di ricarica devono soddisfare i requisiti tecnici definiti e consentire lo sbloccaggio tramite l'app mobile e la web app.	PM, IT	Tutti i veicoli e le stazioni di ricarica rispettano i requisiti tecnici documentati. Lo sbloccaggio dei veicoli avviene con successo tramite l'app mobile o web.
REQ_05	I veicoli devono essere assicurati e omologati per la circolazione secondo il codice della strada.	PM, LM	Tutti i veicoli sono conformi al codice della strada e alle normative locali e ogni veicolo è dotato di copertura assicurativa adeguata e verificabile tramite la piattaforma web.
REQ_06	La Web App deve includere una sezione CRM e una dashboard accessibile solo dai dipendenti, per la gestione del supporto ai clienti.	QM, CSM, MAS	La sezione deve facilitare i processi di assistenza clienti fornendo strumenti come la gestione delle richieste, lo storico delle interazioni e, inoltre, deve fornire una panoramica delle performance del servizio.
REQ_07	L'applicazione mobile deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e	TL, QM	Test di prenotazione, sblocco e restituzione completati con successo su dispositivi Android e iOS. Nessun errore critico riportato durante l'uso

	deve offrire un'interfaccia intuitiva e user-friendly per facilitare l'interazione da parte di tutti gli utenti.		da parte degli utenti per almeno 2 settimane consecutive.
REQ_08	La web app deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e deve essere progettata per offrire un'esperienza utente intuitiva e accessibile su tutti i principali browser.	TL, QM	Test di funzionalità completati su tutti i browser principali. L'interfaccia è considerata intuitiva e funzionale durante le fasi di testing.
REQ_09	I veicoli e le stazioni di ricarica devono essere funzionanti 24 ore su 24 e 7 giorni su 7 in modo da garantire costantemente il servizio.	TL, LM, QM	Disponibilità del servizio monitorata e garantita al 99%.
REQ_10	La distribuzione dei veicoli e delle stazioni di ricarica sul suolo pubblico deve garantire un accesso al servizio comodo, efficiente ed efficace all'utente finale.	LM, PM	Analisi periodica della domanda per ottimizzare la distribuzione. Percentuale minima di disponibilità di veicoli nelle zone a maggiore affluenza durante le ore di punta.
REQ_11	Il piano di marketing e la conseguente campagna pubblicitaria deve essere svolta in maniera mirata e capillare ponendo come obiettivi la sostenibilità, la facilità di utilizzo e il prezzo vantaggioso.	MKM, SP	Incremento del 20% nelle registrazioni degli utenti entro i primi 3 mesi dall'avvio delle campagne pubblicitarie.
REQ_12	Il servizio deve utilizzare fonti di energia sostenibili per l'alimentazione dei veicoli e delle stazioni di ricarica.	SP, QM	Il 100% dell'energia utilizzata proviene da fonti rinnovabili documentate. Certificazioni ottenute da enti competenti sulla sostenibilità energetica.
REQ_13	Il servizio di assistenza clienti deve essere in grado di rispondere in maniera efficace, risolutiva e tempestiva in caso di necessità da parte di un cliente.	SP, CSM	Il supporto clienti deve essere in grado di applicare i processi definiti nei piani di assistenza in modo efficace e tempestivo.

REQ_14	Tutti i veicoli, le stazioni di ricarica e le piattaforme digitali devono essere brandizzati per garantire un'identità visiva coerente e riconoscibile.	QM, MKM	Logo e colori aziendali visibili su veicoli, stazioni di ricarica e interfacce digitali. Materiale promozionale approvato e distribuito in tempo per il lancio del servizio.
REQ_15	L'app mobile deve integrare tecnologie innovative.	TL, QM	L'app mobile di VeloCity dovrà offrire un'esperienza semplice e veloce, integrando tecnologie innovative come framework e API di ultima generazione. Queste tecnologie garantiranno l'efficienza e la sicurezza di funzionalità avanzate, tra cui la geolocalizzazione precisa e i sistemi di pagamento moderni. Inoltre, l'app sarà progettata nel rispetto di rigorosi standard di sicurezza e privacy, come il GDPR, per assicurare un servizio intuitivo, affidabile e completamente orientato alle esigenze degli utenti.
REQ_16	Web App con tecnologie innovative.	TL, QM	La Web App di VeloCity dovrà offrire un'esperienza semplice e veloce, integrando tecnologie innovative come framework e API di ultima generazione. Queste tecnologie garantiranno l'efficienza e la sicurezza di funzionalità avanzate, tra cui la geolocalizzazione precisa e i sistemi di pagamento moderni. Inoltre, l'app sarà progettata nel rispetto di rigorosi standard di sicurezza e privacy, come il GDPR, per assicurare un servizio intuitivo, affidabile e completamente orientato alle esigenze degli utenti.
REQ_17	Il servizio di assistenza clienti deve essere configurato correttamente sui canali di supporto appropriati e sulle funzionalità disponibili nella Web App, al fine di garantire varietà e affidabilità adeguate del servizio.	CSM, RM	I canali di supporto configurati devono risultare facili da utilizzare e affidabili in modo da assicurare un servizio tempestivo e di qualità. Inoltre, il sistema deve essere in grado di gestire un numero elevato di richieste senza rallentamenti o interruzioni.
REQ_18	I processi per l'assistenza clienti devono essere	CSM, QM, PM	I processi documentati devono seguire le best practices per la gestione del

	documentati nei piani di assistenza standard ed emergenza, descrivendo in dettaglio le procedure operative per garantire un efficiente supporto ai clienti in situazioni ordinarie e straordinarie.		supporto clienti e devono essere illustrati in modo chiaro e completo, con una descrizione dettagliata delle procedure operative, dei flussi di lavoro e dei ruoli specifici coinvolti.
REQ_19	A supporto del servizio di assistenza clienti, devono essere prodotti materiali informativi in grado di coprire le diverse esigenze degli utenti.	MKM, PM	I materiali informativi devono coprire le principali aree di supporto necessarie per soddisfare le diverse esigenze degli utenti. Devono essere facilmente accessibili e contenere elementi visivi, come immagini, diagrammi, screenshot o video esplicativi, che facilitino la comprensione delle istruzioni.
REQ_20	I profili social e i contenuti multimediali utilizzati per la campagna di marketing devono essere strettamente allineati con l'identità del brand.	MKM, MAS	I contenuti devono rispettare le linee guida grafiche del brand, come colori, loghi, per garantire una coerenza visiva su tutti i canali. Inoltre, i messaggi devono essere chiari ed efficaci e devono rafforzare i valori aziendali, come l'ecosostenibilità.
REQ_21	Il servizio di sharing mobility deve offrire, come alternativa al pagamento ad utilizzo, la possibilità di sottoscrivere diversi tipi di abbonamenti.	MKM, MAS	L'introduzione degli abbonamenti deve portare vantaggi economici sia al cliente, riducendo il costo rispetto al pagamento singolo, e sia all'azienda, aumentando il numero di clienti almeno del 10% nei primi 6 mesi.
REQ_22	Le applicazioni web e mobile devono fornire la possibilità per gli utenti di sottoscrivere abbonamenti per l'utilizzo del servizio di sharing mobility.	MKM, MAS	Gli utenti devono essere in grado di sottoscrivere, acquistare e gestire il proprio abbonamento tramite l'interfaccia delle applicazioni web e mobile, in modo semplice e intuitivo. Il processo di selezione, acquisto e gestione dell'abbonamento deve essere completato senza interruzioni e senza necessità di passare attraverso canali esterni all'applicazione, garantendo un'esperienza utente fluida e senza errori.

30. Esiti della qualità

Esiti della qualità	Codice documento	VLCT_ESQU
----------------------------	-------------------------	-----------

Esiti degli audit per l'assicurazione della qualità				
Cod	Data esecuzione	Esito audit	Azione correttiva	Stato azione
AUD01	04/04/25	Primo audit sulle riunioni di progetto: <ul style="list-style-type: none"> - Convocazioni per la riunione eseguite con due settimane di anticipo. - Tutti i convocati hanno partecipato alla riunione - Tutti i punti in agenda sono stati trattati - Verbale redatto in maniera corretta e completa 	Nessuna	-
	27/06/25	Secondo audit sulle riunioni di progetto: <ul style="list-style-type: none"> - Convocazioni per la riunione eseguite con 6 giorni di anticipo. - Due dei convocati non hanno partecipato alla riunione di cui uno per malattia - Tutti i punti in agenda sono stati trattati - Verbale redatto in maniera corretta e completa 	Nota inviata: <ul style="list-style-type: none"> - Accelerare la convocazione per la riunione - Chiarimenti per l'assente ingiustificato 	Nota recepita
	03/10/25	Terzo audit sulle riunioni di progetto: <ul style="list-style-type: none"> - Convocazioni per la riunione eseguite con 7 giorni di anticipo. - Tutti i convocati hanno partecipato alla 	Nota inviata: <ul style="list-style-type: none"> - Rinviare il punto non trattato alla riunione successiva 	Nota recepita

		<p>riunione</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 punto in agenda non è stato trattato - Verbale redatto in maniera corretta e completa 		
19/12/25		<p>Quarto audit sulle riunioni di progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocazioni per la riunione eseguite con due settimane di anticipo. - Tutti i convocati hanno partecipato alla riunione - Tutti i punti in agenda sono stati trattati - Verbale redatto in maniera corretta e completa 	Nessuna	-
20/03/26		<p>Quinto audit sulle riunioni di progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocazioni per la riunione eseguite con due settimane di anticipo. - Tutti i convocati hanno partecipato alla riunione - Tutti i punti in agenda sono stati trattati - Verbale incompleto e non redatto correttamente 	<p>Nota inviata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redigere completamente e correttamente il verbale 	Nota recepita
26/05/26		<p>Sesto audit sulle riunioni di progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocazioni per la riunione eseguite con due settimane di anticipo. - Tutti i convocati hanno partecipato alla riunione - Tutti i punti in agenda sono stati trattati - Verbale redatto in maniera corretta e completa 	Nessuna	-

AUD02	18/03/2025	<p>Processo di selezione applicativo di Project Management:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confrontati 3 applicativi di alto livello usati in progetti passati - Sono stati utilizzati 5 criteri di selezione (Completezza, Facilità di utilizzo, Integrazione, Supporto Tecnico, Costo) - Selezionati i 2 applicativi che soddisfano al meglio i criteri sotto la guida di esperti interni 	Nessuna	-
AUD03	28/01/25	<p>Processo di selezione fornitori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sono stati valutati i fornitori abituali - Sono stati consultati 10 ulteriori fornitori per i prodotti/servizi necessari - Sono stati utilizzati diversi criteri di selezione, quali: qualità dei prodotti, tempi di consegna, costo, rapporto qualità-prezzo e affidabilità del fornitore - Sono stati selezionati i fornitori dai quali rifornirsi. 	Nessuna	-
	04/03/25	<p>Processo di selezione fornitori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sono stati valutati i fornitori abituali - Sono stati consultati 10 nuovi fornitori - Sono stati utilizzati diversi criteri di selezione, quali: qualità dei prodotti, tempi di consegna, 	Nessuna	-

		<p>costo, rapporto qualità-prezzo e affidabilità del fornitore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sono stati selezionati i fornitori dai quali rifornirsi 		
AUD04	23/01/2025	<p>Processo di selezione del sistema informatico per la gestione delle comunicazioni all'interno del team e con gli stakeholder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sono stati valutati due applicativi di alto livello. - I criteri di selezione considerati includono la facilità d'uso, la completezza delle funzionalità offerte, l'affidabilità del sistema e la disponibilità del supporto. - Sia il team di primo livello che quello di secondo livello hanno concordato sulla scelta del primo applicativo, ritenuto più affidabile, completo, facile da utilizzare e già usato da tutti 	Nessuna	-

Esiti delle ispezioni per il controllo della qualità

Cod	Data esecuzione	Esito ispezione	Azione correttiva	Stato azione
CQ_01	05/04/2025	Controllo del project management plan: Il documento è stato compilato correttamente e rispetta gli standard aziendali e le regole di riferimento	Nessuna	-
CQ_02	27/05/2026	Controllo dei registri D1.2, D1.4, D1.5, D1.6, D1.7,	Modificare e correggere le	Eseguita

		D1.8: i documenti sono stati redatti in modo chiaro, organizzato, corretto, rispettando i requisiti aziendali necessari fuorchè alcune imprecisioni e dimenticanze	imprecisioni e le dimenticanze rilevate a seguito dell'ispezione	
CQ_03	04/10/2025	Controllo contratti di leasing: i documenti sono stati redatti in modo chiaro, organizzato, corretto, rispettando i requisiti aziendali necessari e le direttive definite dal Legal Specialist	Nessuna	-
CQ_04	27/05/2026	Controllo veicoli e stazioni di ricarica: i veicoli e le stazioni di ricarica rispettano le specifiche tecniche e gli standard prefissati Controllo veicoli e stazioni distribuiti sul suolo pubblico: I veicoli e le stazioni sono posizionati strategicamente sul territorio, seguendo criteri di accessibilità, efficienza logistica e regolamentazione locale.	Nessuna	-
CQ_05	04/10/2025	Controllo documentazione tecnica dell'applicazione mobile e della web app: le documentazioni tecniche sono state redatte correttamente e rispettano gli standard aziendali fuorchè alcune imprecisioni sulla definizione delle specifiche	Procedere con la correzione e il completamento della documentazione	Eseguita
CQ_06	27/05/2026	Controllo del rilascio ufficiale applicazione	Nessuna	-

		<p>mobile: l'applicazione mobile funziona correttamente a seguito dei test svolti e rispetta tutte le specifiche stabilite</p> <p>Controllo del rilascio ufficiale della web app: la web app funziona correttamente a seguito dei test svolti e rispetta tutte le specifiche stabilite</p>		
CQ_07	04/10/2025	Controllo dei contratti assicurativi, servizi di cloud, servizi di logistica, colonnine di ricarica: i documenti sono stati redatti in modo chiaro, organizzato, corretto, rispettando i requisiti aziendali necessari e le direttive definite dal Legal Specialist	Nessuna	-
CQ_08	20/12/2025	Controllo della formazione del team di assistenza: il team di assistenza è stato correttamente formato ma non è esattamente pronto a rispondere a tutte le eventualità possibili	Procedere con la familiarizzazione delle lacune individuate	Eseguita
CQ_09	21/03/2026	<p>Controllo del piano di marketing: il documento risulta completo e corretto di tutte le informazioni necessarie e previste</p> <p>Controllo del piano per campagne pubblicitarie future: il documento risulta completo e corretto di tutte le informazioni necessarie e previste</p>	Nessuna	-

31. Accettazione dei deliverable

Accettazione deliverable	Codice documento	VLCT_ADD
Deliverable		
Codice	D1.1	Titolo Project Charter
Codice WBS	1.1	Titolo Avvio
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.	
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali e internazionali per la gestione dei progetti, garantendo un livello di dettaglio sufficiente a coprire tutte le fasi del progetto. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il Project Charter deve formalmente approvare l'avvio del progetto, evidenziando le sue finalità strategiche, gli obiettivi aziendali di riferimento e la suddivisione chiara delle responsabilità all'interno del team.	
Responsabile deliverable		
Codice	SP	Ruolo Sponsor
Ispezione		
Codice	D1.1.ISP	Data 21/01/2025
Squadra ispettiva		
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome Ruolo nell'ispezione
PM	Project Manager	Raimondi Stefania Capo Ispezione
Azioni di ispezione eseguite		
Azione	Descrizione	
Verifica di conformità della documentazione di Project Management	Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®. Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza,	

	l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.					
Risultati della verifica dei requisiti						
Criterio		Esito verifica				
ID	Descrizione	Esito	Note			
D1.1.VR	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard PMI e agli standard aziendali per cui la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.	Positivo	Il Project Charter è conforme a tutti gli standard.			
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Stefania Raimondi</i>			
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable			
Codice	D1.2	Titolo	Registro degli Stakeholder
Codice WBS	1.2	Titolo	Pianificazione
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.		

Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali e internazionali per la gestione dei progetti, garantendo un livello di dettaglio sufficiente a coprire tutte le fasi del progetto. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Registro degli Stakeholder deve essere redatto seguendo gli standard aziendali per la gestione degli stakeholder e deve includere: una lista completa e aggiornata di tutti gli stakeholder identificati, i loro ruoli, le loro aspettative, il livello di influenza e il livello di interesse.						
Responsabile deliverable							
Codice	HM	Ruolo	HR Manager	Cognome Nome	Reginaldi Emma		
Ispezione							
Codice	D1.2.ISP		Data	18/03/2025			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Capo Ispezione			
Azioni di ispezione eseguite							
Azione		Descrizione					
Verifica di conformità della documentazione di Project Management		Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®. Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.					
Risultati della verifica dei requisiti							
Criterio		Esito verifica					
ID	Descrizione	Esito	Note				
D1.2.VR	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard PMI e agli standard aziendali per cui la	Positivo	Il Registro degli stakeholder è conforme a tutti gli standard.				

	documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Stefania Raimondi</i>			
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable			
Codice	D1.3	Titolo	Project Management Plan
Codice WBS	1.2	Titolo	Pianificazione
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.		
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali e internazionali per la gestione dei progetti, garantendo un livello di dettaglio sufficiente a coprire tutte le fasi del progetto. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il Project Management Plan deve definire in modo chiaro gli obiettivi, i processi e le strategie di gestione del progetto, garantendo l'allineamento con gli standard aziendali e di settore.		
Responsabile deliverable			

Codice	PM	Ruolo	Project Manager	Cognome Nome	Raimondi Stefania		
Ispezione							
Codice	D1.3.ISP		Data	18/03/2025			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
SP	Sponsor		Bonifazi Gianluca	Capo Ispezione			
QM	Quality Manager		Rossi Marco	Ispettore della qualità del progetto			
RM	Risks Manager		Battiato Franco	Ispettore dei rischi del progetto			
CM	Cost Manager		De Luca Beatrice	Ispettore dei costi del progetto			
Azioni di ispezione eseguite							
Azione		Descrizione					
Verifica conformità della documentazione di Project Management.			Verifica della conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®. Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.				
Risultati della verifica dei requisiti							
Criterio			Esito verifica				
ID	Descrizione		Esito	Note			
D1.3.VR	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard PMI e agli standard aziendali per cui la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili		Positivo	Il Project Management Plan è conforme a tutti gli standard.			

	sia in italiano sia in inglese.					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Bonifazi Gianluca</i>			
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable			
Codice	D1.4	Titolo	Registro delle Modifiche
Codice WBS	1.4	Titolo	Esecuzione
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.		
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali e internazionali per la gestione dei progetti, garantendo un livello di dettaglio sufficiente a coprire tutte le fasi del progetto. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il Registro delle Modifiche deve documentare tutte le modifiche approvate o richieste durante il ciclo di vita del progetto, specificando la data, il motivo della modifica, l'impatto previsto e il responsabile dell'approvazione.		
Responsabile deliverable			
Codice	PM	Ruolo	Project Manager
			Cognome Nome
			Raimondi Stefania

Ispezione			
Codice	D1.4.ISP	Data	12/05/2026
Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
SP	Sponsor	Bonifazi Gianluca	Capo Ispezione
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Ispettore della qualità del progetto
RM	Risks Manager	Battiato Franco	Ispettore dei rischi del progetto
CM	Cost Manager	De Luca Beatrice	Ispettore dei costi del progetto
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica conformità della documentazione di Project Management.	Verifica della conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®. Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D1.4.VR	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard PMI e agli standard aziendali per cui la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.	Positivo	Il Registro delle modifiche è conforme a tutti gli standard.

Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	Bonifazi Gianluca			
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable								
Codice	D1.5	Titolo	Registro delle questioni					
Codice WBS	1.3	Titolo	Esecuzione					
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.							
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali e internazionali per la gestione dei progetti, garantendo un livello di dettaglio sufficiente a coprire tutte le fasi del progetto. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il Registro delle Questioni deve riportare tutte le problematiche emerse durante il progetto, con una descrizione dettagliata, la data di apertura, il responsabile e lo stato di avanzamento della risoluzione.							
Responsabile deliverable								
Codice	HM	Ruolo	HR Manager	Cognome Nome	Reginaldi Emma			
Ispezione								

Codice	D1.5.ISP	Data	12/05/2026
Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
PM	Project Manager	Raimondi Stefania	Capo Ispezione
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Ispettore della qualità del progetto
RM	Risks Manager	Battiato Franco	Ispettore dei rischi del progetto
CM	Cost Manager	De Luca Beatrice	Ispettore dei costi del progetto
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica conformità della documentazione di Project Management.	Verifica della conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®. Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio	Esito verifica		
ID	Descrizione	Esito	Note
D1.5.VR	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard PMI e agli standard aziendali per cui la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.	Positivo	Il Registro delle questioni è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Positivo	Firma capo ispezione	

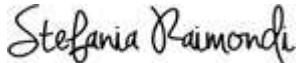
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		
Azioni future consigliate	-		
Note finali ispezione			
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.			

Deliverable								
Codice	D1.6	Titolo	Registro degli assunti					
Codice WBS	1.3	Titolo	Esecuzione					
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.							
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali e internazionali per la gestione dei progetti, garantendo un livello di dettaglio sufficiente a coprire tutte le fasi del progetto. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il Registro degli Assunti deve includere tutte le ipotesi formulate durante la pianificazione e l'esecuzione del progetto, descrivendo chiaramente il contesto, l'impatto previsto e il livello di rischio associato a ciascun assunto.							
Responsabile deliverable								
Codice	PM	Ruolo	Project Manager	Cognome Nome	Raimondi Stefania			
Ispezione								
Codice	D1.6.ISP	Data	12/05/2026					
Squadra ispettiva								

Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
SP	Sponsor	Bonifazi Gianluca	Capo Ispezione
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Ispettore della qualità del progetto
RM	Risks Manager	Battiato Franco	Ispettore dei rischi del progetto
CM	Cost Manager	De Luca Beatrice	Ispettore dei costi del progetto
HM	HR Manager	Reginaldi Emma	Ispettore delle risorse umane del progetto
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica conformità della documentazione di Project Management.	Verifica della conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®. Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio	Esito verifica		
ID	Descrizione	Esito	Note
D1.6.VR	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard PMI e agli standard aziendali per cui la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.	Positivo	Il Registro degli assunti è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Bonifazi Gianluca</i>

Motivi della non accettazione	-
Modifiche richieste	-
Azioni correttive raccomandate	-
Azioni future consigliate	-
Note finali ispezione	
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.	

Deliverable								
Codice	D1.7	Titolo	Registro dei rischi					
Codice WBS	1.3	Titolo	Esecuzione					
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.							
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali e internazionali per la gestione dei progetti, garantendo un livello di dettaglio sufficiente a coprire tutte le fasi del progetto. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il Registro dei Rischi deve identificare e descrivere tutti i potenziali rischi del progetto, includendo la probabilità di occorrenza, l'impatto stimato, le strategie di mitigazione e il responsabile della gestione di ciascun rischio.							
Responsabile deliverable								
Codice	RM	Ruolo	Risks Manager	Cognome Nome	Battiato Franco			
Ispezione								
Codice	D1.7.ISP	Data	12/05/2026					
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					

PM	Project Manager	Raimondi Stefania	Capo ispettore
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Ispettore della qualità del progetto
CM	Cost Manager	De Luca Beatrice	Ispettore dei costi del progetto
Azioni di ispezione eseguite			
Azione		Descrizione	
Verifica conformità della documentazione di Project Management		Verifica della conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®. Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.	
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D1.7.VR	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard PMI e agli standard aziendali per cui la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.	Positivo	Il Registro dei rischi è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		

Azioni future consigliate	-
Note finali ispezione	
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.	

Deliverable							
Codice	D1.8	Titolo	Registro delle lezioni apprese				
Codice WBS	1.3	Titolo	Esecuzione				
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.						
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali e internazionali per la gestione dei progetti, garantendo un livello di dettaglio sufficiente a coprire tutte le fasi del progetto. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il Registro delle Lezioni Apprese deve documentare in modo chiaro ed esaustivo le esperienze significative maturate durante il progetto, evidenziando successi, errori e miglioramenti possibili. Ogni lezione deve includere una descrizione, il contesto e le raccomandazioni per progetti futuri.						
Responsabile deliverable							
Codice	PM	Ruolo	Project Manager	Cognome Nome	Raimondi Stefania		
Ispezione							
Codice	D1.8.ISP		Data	12/05/2026			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
QM	Quality Manager		Rossi Marco	Capo Ispettore			
CM	Cost Manager		De Luca Beatrice	Ispettore dei costi del progetto			

HM	HR Manager	Reginaldi Emma	Ispettore delle risorse umane del progetto
Azioni di ispezione eseguite			
Azione		Descrizione	
Verifica conformità della documentazione di Project Management.		Verifica della conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®. Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata	
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D1.8.VR	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard PMI e agli standard aziendali per cui la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.	Positivo	Il Registro delle lezioni apprese è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Rossi Marco</i>
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		
Azioni future consigliate	-		
Note finali ispezione			

Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.

Deliverable			
Codice	D1.9	Titolo	Documento di chiusura
Codice WBS	1.5	Titolo	Chiusura del progetto
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.		
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali e internazionali per la gestione dei progetti, garantendo un livello di dettaglio sufficiente a coprire tutte le fasi del progetto. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il Documento di Chiusura deve sintetizzare i risultati del progetto, confrontando gli obiettivi iniziali con gli output ottenuti, e includere una valutazione finale sulle performance in termini di tempi, costi e qualità. Deve inoltre confermare la formalizzazione della chiusura del progetto, con l'approvazione ufficiale da parte degli stakeholder chiave.		
Responsabile deliverable			
Codice	PM	Ruolo	Project Manager
Ispezione			
Codice	D1.9.ISP	Data	26/05/2026
Squadra istruttiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
SP	Sponsor	Bonifazi Gianluca	Capo Ispezione
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Ispettore della qualità del progetto
RM	Risks Manager	Battiatto Franco	Ispettore dei rischi del progetto
CM	Cost Manager	De Luca Beatrice	Ispettore dei costi del progetto

Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica conformità della documentazione di Project Management.	Verifica della conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®. Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio	Esito verifica		
ID	Descrizione	Esito	Note
D1.9.VR	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard PMI e agli standard aziendali per cui la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.	Positivo	Il Documento di chiusura è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Bonifazi Gianluca</i>
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		
Azioni future consigliate	-		
Note finali ispezione			

Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.

Deliverable								
Codice	D2.1	Titolo	Documento di analisi di mercato e dei requisiti					
Codice WBS	2.1	Titolo	Analisi di mercato e definizione dei requisiti					
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese							
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali e internazionali per la gestione dei progetti, garantendo un livello di dettaglio sufficiente a coprire tutte le fasi del progetto. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il Documento di Analisi di Mercato e dei Requisiti deve fornire un'analisi dettagliata delle esigenze del mercato e dei requisiti funzionali e non funzionali del progetto.							
Responsabile deliverable								
Codice	MAS	Ruolo	Market Analyst and Strategist	Cognome Nome	Fastaldi Mariagiulia			
Ispezione								
Codice	D2.1.ISP		Data	28/01/25				
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione				
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Capo Ispezione				
CM	Cost Manager		De Luca Beatrice	Ispettore dei costi del progetto				
QM	Quality Manager		Rossi Marco	Ispettore della qualità del progetto				
Azioni di ispezione eseguite								
Azione	Descrizione							

Verifica conformità della documentazione di Project Management.	Verifica della conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®. Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio			
ID	Descrizione	Esito verifica	Note
D2.1.VR	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard PMI e agli standard aziendali per cui la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.	Positivo	Il Documento di analisi di mercato e dei requisiti è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		
Azioni future consigliate	-		
Note finali ispezione			
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.			

Deliverable			
Codice	D2.2	Titolo	Lista dei fornitori dei veicoli e delle stazioni di ricarica

Codice WBS	2.2	Titolo	Ricerca e selezione dei fornitori						
Requisiti	REQ_12 Il servizio deve utilizzare fonti di energia sostenibili per l'alimentazione dei veicoli e delle stazioni di ricarica.								
Criteri d'accettazione	Il 100% dell'energia utilizzata proviene da fonti rinnovabili documentate. Certificazioni ottenute da enti competenti sulla sostenibilità energetica.								
Responsabile deliverable									
Codice	PUM	Ruolo	Purchasing Manager	Cognome Nome	Del Torchio Giovanni				
Ispezione									
Codice	D2.2.ISP		Data	11/02/25					
Squadra ispettiva									
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
QM	Quality Manager		Rossi Marco	Capo Ispezione					
RM	Risks Manager		Battiatto Franco	Ispettore dei rischi del progetto					
Azioni di ispezione eseguite									
Azione			Descrizione						
Controllo dei veicoli e delle stazioni di ricarica			Si verifica che i veicoli e le stazioni di ricarica ricercate siano alimentati da fonti di energia sostenibili con opportune certificazioni da enti della sostenibilità energetica.						
Risultati della verifica dei requisiti									
Criterio			Esito verifica						
ID	Descrizione		Esito	Note					
D2.2.VR	La verifica si è basata sul rispetto e la conformità degli standard richiesti riguardo all'alimentazione		Positivo	I veicoli e le stazioni di ricarica dei fornitori ricercati hanno ottenuto certificazioni da enti competenti sulla sostenibilità energetica.					

	rinnovabile dei veicoli e stazioni di ricarica.					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Rossi Marco</i>			
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
-						

Deliverable			
Codice	D2.3	Titolo	Contratti leasing
Codice WBS	2.3	Titolo	Negoziazione
Requisiti	<p>REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.</p> <p>REQ_03 L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, ricorrendo eventualmente anche alla riserva di contingenza.</p>		
Criteri d'accettazione	<p>I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali e internazionali per la gestione dei progetti, garantendo un livello di dettaglio sufficiente a coprire tutte le fasi del progetto. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. I contratti leasing devono contenere tutti i dettagli relativi ai contratti stipulati, inclusi termini e condizioni, durata, costi, penalità, responsabilità delle parti e clausole di rescissione.</p> <p>I costi del progetto - al lordo della riserva di contingenza - devono rientrare nel budget prestabilito pari a X.XXX.XXX,00 €</p>		

Responsabile deliverable									
Codice	PUM	Ruolo	Purchasing Manager	Cognome Nome	Del Torchio Giovanni				
Ispezione									
Codice	D2.3.ISP		Data	14/07/25					
Squadra ispettiva									
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
CL	Cliente		Marchetti Luca	Capo Ispezione					
LS	Legal Specialist		De Luca Luca	Ispettore legale del progetto					
CM	Cost Manager		De Luca Beatrice	Ispettore dei costi del progetto					
Azioni di ispezione eseguite									
Azione			Descrizione						
Verifica conformità della documentazione di Project Management.			Verifica della conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®. Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.						
Verifica dei costi in base al budget prestabilito.			Si verifica che i costi relativi ai contratti di leasing rientrino nel budget prestabilito.						
Risultati della verifica dei requisiti									
Criterio			Esito verifica						
ID	Descrizione		Esito	Note					
D2.1.VR	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard PMI e agli standard aziendali per cui la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera		Positivo	Il Documento di analisi di mercato e dei requisiti è conforme a tutti gli standard.					

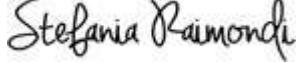
	dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable			
Codice	D2.4	Titolo	Veicoli e stazioni di ricarica di prova
Codice WBS	2.3	Titolo	Negoziazione
Requisiti	REQ_09 I veicoli e le stazioni di ricarica devono essere funzionanti 24 ore su 24 e 7 giorni su 7 in modo da garantire costantemente il servizio.		
Criteri d'accettazione	Disponibilità del servizio monitorata e garantita al 99%.		
Responsabile deliverable			
Codice	PUM	Ruolo	Purchasing Manager
Cognome Nome		Del Torchio Giovanni	
Ispezione			
Codice	D2.4.ISP	Data	14/07/25

Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
PM	Project Manager	Raimondi Stefania	Capo Ispezione
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Ispettore della qualità del progetto
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica dei veicoli e delle stazioni di ricarica	Si verifica che i veicoli e le stazioni di ricarica siano stati consegnati correttamente e in numero coerente a quello prestabilito.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D2.4.VR	La verifica è basata sul controllo visivo e numerico dei veicoli e delle stazioni di ricarica in base al contratto prestabilito.	Positivo	I veicoli e le stazioni di ricarica sono stati correttamente consegnati secondo il contratto stipulato.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		
Azioni future consigliate	-		
Note finali ispezione			

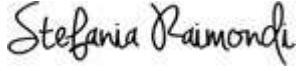
--

Deliverable									
Codice	D2.5	Titolo	Documenti qualità e conformità						
Codice WBS	2.4	Titolo	Controllo qualità dei veicoli e delle stazioni di prova						
Requisiti	<p>REQ_01</p> <p>I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese</p>								
Criteri d'accettazione	<p>I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali e internazionali per la gestione dei progetti, garantendo un livello di dettaglio sufficiente a coprire tutte le fasi del progetto. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese.</p>								
Responsabile deliverable									
Codice	QM	Ruolo	Quality Manager	Cognome Nome	Rossi Marco				
Ispezione									
Codice	D2.5.ISP		Data	21/07/25					
Squadra ispettiva									
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Capo Ispezione					
Azioni di ispezione eseguite									
Azione			Descrizione						
Verifica conformità della documentazione di Project Management.			Verifica della conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®. Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.						
Risultati della verifica dei requisiti									

Criterio		Esito verifica				
ID	Descrizione	Esito	Note			
D2.5.VR	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard PMI e agli standard aziendali per cui la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.	Positivo	Il Documento qualità e conformità è conforme a tutti gli standard.			
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable			
Codice	D2.6	Titolo	Piano di consegne e logistica
Codice WBS	2.6	Titolo	Pianificazione delle consegne e logistica
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.		
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali e internazionali per la gestione dei progetti, garantendo un		

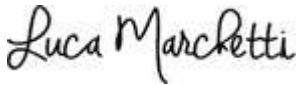
	livello di dettaglio sufficiente a coprire tutte le fasi del progetto. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese.						
Responsabile deliverable							
Codice	LM	Ruolo	Logistic Manager	Cognome Nome	Dalla Lucio		
Ispezione							
Codice	D2.6.ISP		Data	25/08/25			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Capo Ispezione			
RM	Risks Manager		Battiato Franco	Ispettore dei rischi del progetto			
Azioni di ispezione eseguite							
Azione	Descrizione						
Verifica conformità della documentazione di Project Management.				Verifica della conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®. Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.			
Risultati della verifica dei requisiti							
Criterio			Esito verifica				
ID	Descrizione		Esito	Note			
D2.6.VR	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard PMI e agli standard aziendali per cui la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera		Positivo	Il Piano di consegne e logistica è conforme a tutti gli standard.			

	dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable			
Codice	D2.7	Titolo	Veicoli e stazioni di ricarica integrati con il sistema IT
Codice WBS	2.8	Titolo	Integrazione con le applicazioni mobile e web
Requisiti	REQ_04 I veicoli e le stazioni di ricarica devono soddisfare i requisiti tecnici definiti e consentire lo sbloccaggio tramite l'app mobile e la web app.		
Criteri d'accettazione	Tutti i veicoli e le stazioni di ricarica rispettano i requisiti tecnici documentati. Lo sbloccaggio dei veicoli avviene con successo tramite l'app mobile o web.		
Responsabile deliverable			
Codice	TL	Ruolo	Team Leader IT
			Cognome Nome
Ispezione			
Codice	D2.7.ISP	Data	20/10/25

Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
CL	Cliente	Marchetti Luca	Capo Ispettore
MD1	Mobile Developer	Chiarini Albero	Ispettore lato App Mobile
FSD1	Full Stack Developer	Marino Martina	Ispettore lato Web App
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Si verifica il funzionamento dei veicoli e stazioni di ricarica tramite App Mobile e Web App.	Una volta pronte l'App Mobile e la Web App si testa l'integrazione con i veicoli e le stazioni di ricarica.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D2.7.VR	La verifica si è basata sulla simulazione dell'esperienza utente tramite l'App Mobile e la Web App.	Positivo	Sia tramite l'App Mobile che tramite la Web App l'integrazione con i veicoli e le stazioni di ricarica è avvenuta correttamente e secondo i requisiti tecnici richiesti.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		
Azioni future consigliate	-		

Note finali ispezione									
Dato l'esito positivo, i veicoli sono correttamente integrati con App Mobile e Web App.									
Deliverable									
Codice	D2.8	Titolo	Veicoli e stazioni di ricarica brandizzati						
Codice WBS	2.9	Titolo	Brandizzazione						
Requisiti	<p>REQ_14</p> <p>Tutti i veicoli, le stazioni di ricarica e le piattaforme digitali devono essere brandizzati per garantire un'identità visiva coerente e riconoscibile.</p>								
Criteri d'accettazione	<p>Logo e colori aziendali visibili su veicoli, stazioni di ricarica e interfacce digitali.</p> <p>Materiale promozionale approvato e distribuito in tempo per il lancio del servizio.</p>								
Responsabile deliverable									
Codice	MKM	Ruolo	Marketing Manager	Cognome Nome	Era Rita				
Ispezione									
Codice	D2.8.ISP		Data	3/11/25					
Squadra ispettiva									
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
CL	Cliente		Marchetti Luca	Capo Ispezione					
SMM	Social Media Manager		Di Santo Mariapia	Ispettore per contenuti social					
Azioni di ispezione eseguite									
Azione			Descrizione						
Verifica della brandizzazione dei veicoli e stazioni di ricarica			Verifica visiva ed estetica della brandizzazione dei veicoli e stazioni di ricarica in base agli standard social e aziendali.						
Risultati della verifica dei requisiti									

Criterio		Esito verifica								
ID	Descrizione	Esito	Note							
D2.8.VR	La verifica visiva si è basata sul controllo dei veicoli e delle stazioni di ricarica.	Positivo	Il logo e i colori aziendali sono visibili sui veicoli e sulle stazioni di ricarica.							
Esito ispezione										
Esito	Accettato	Firma capo ispezione								
Motivi della non accettazione	-									
Modifiche richieste	-									
Azioni correttive raccomandate	-									
Azioni future consigliate	-									
Note finali ispezione										
Dato l'esito positivo, i veicoli sono pronti e non richiedo alcun'altra modifica o ispezione.										
Deliverable										
Codice	D2.9	Titolo	Piano di ricarica e gestione dei veicoli							
Codice WBS	2.10	Titolo	Pianificazione della ricarica e gestione dei veicoli							
Requisiti	REQ_09 La distribuzione dei veicoli e delle stazioni di ricarica sul suolo pubblico deve garantire un accesso al servizio comodo, efficiente ed efficace all'utente finale.									
Criteri d'accettazione	Disponibilità del servizio monitorata e garantita al 99%.									
Responsabile deliverable										
Codice	LM	Ruolo	Logistic Manager	Cognome Nome						
Ispezione										

Codice	D2.9.ISP	Data	17/11/25
Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
PM	Project Manager	Raimondi Stefania	Capo Ispezione
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Ispettore della qualità del progetto
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica del piano di ricarica e gestione dei veicoli	Si verifica che il piano di ricarica e gestione dei veicoli permetta un servizio comodo, efficiente ed efficace all'utente finale.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio	Esito verifica		
ID	Descrizione	Esito	Note
D2.9.VR	La verifica si è basata sul controllo del piano di ricarica e gestione dei veicoli.	Positivo	Il piano di ricarica e gestione dei veicoli permetterà un'affluenza di veicoli ed una gestione coerente con gli standard richiesti.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		
Azioni future consigliate	-		

Note finali ispezione
Dato l'esito positivo, è possibile distribuire veicoli e stazioni di ricarica sul suolo pubblico una volta pronti.

Deliverable									
Codice	D2.10	Titolo	Veicoli e stazioni distribuiti sul suolo pubblico						
Codice WBS	2.11	Titolo	Distribuzione su suolo pubblico						
Requisiti	<p>REQ_10</p> <p>La distribuzione dei veicoli e delle stazioni di ricarica sul suolo pubblico deve garantire un accesso al servizio comodo, efficiente ed efficace all'utente finale.</p>								
Criteri d'accettazione	<p>Analisi periodica della domanda per ottimizzare la distribuzione.</p> <p>Percentuale minima di disponibilità di veicoli nelle zone a maggiore affluenza durante le ore di punta.</p>								
Responsabile deliverable									
Codice	LM	Ruolo	Logistic Manager	Cognome Nome	Dalla Lucio				
Ispezione									
Codice	D2.10.ISP		Data	18/05/26					
Squadra ispettiva									
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
CL	Cliente		Marchetti Luca	Capo Ispezione					
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Ispettore della riuscita del progetto					
Azioni di ispezione eseguite									
Azione			Descrizione						
Verifica della distribuzione dei veicoli e stazioni sul suolo pubblico.			Si verifica che la distribuzione sul suolo pubblico dei veicoli e delle stazioni di ricarica permetta un servizio comodo, efficiente ed efficace all'utente finale.						

Risultati della verifica dei requisiti						
Criterio		Esito verifica				
ID	Descrizione	Esito	Note			
D2.10.VR	La verifica è basata sul controllo della distribuzione dei veicoli e delle stazioni di ricarica sul suolo pubblico.	Positivo	I veicoli e le stazioni di ricarica sono stati posizionati sul suolo pubblico in modo tale da permettere un servizio comodo, efficiente ed efficace.			
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il servizio è pronto per essere utilizzato dai clienti.						

Deliverable			
Codice	D3.1	Titolo	Documento dei requisiti e delle specifiche tecniche dell'applicazione mobile
Codice WBS	3.1	Titolo	Definizione requisiti e specifiche tecniche
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.		
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il documento dei requisiti e delle specifiche		

	tecniche dell'applicazione mobile deve contenere tutte le informazioni necessarie per la corretta realizzazione di essa. Deve contenere i requisiti funzionali e non funzionali definiti in fase di analisi dei requisiti.								
Responsabile deliverable									
Codice	TL	Ruolo	Team Leader	Cognome Nome	Martini Giuseppe				
Ispezione									
Codice	D3.1 ISP		Data	25/02/25					
Squadra ispettiva									
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Capo ispezione					
MD1	Mobile Developer 1		Chiarini Alberto	Ispettore tecnico					
MD2	Mobile Developer 2		Pizzuto Alina	Ispettore tecnico					
Azioni di ispezione eseguite									
Azione			Descrizione						
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione			Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per l'analisi dei requisiti di un'applicazione mobile. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare la completezza dei requisiti individuati, l'adeguatezza del livello di dettaglio fornito e la coerenza della terminologia impiegata con il dominio applicativo e le linee guida aziendali.						
Risultati della verifica dei requisiti									
Criterio			Esito verifica						
ID	Descrizione		Esito	Note					
D3.1.VR	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard		Positivo	La documentazione di analisi dei requisiti e specifiche tecniche è conforme a tutti gli standard.					

	aziendali, secondo i quali la documentazione relativa all'analisi dei requisiti deve essere redatta in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate. In particolare, tale deliverable è di interesse per la definizione e lo sviluppo delle funzionalità sia del front-end sia del back-end dell'applicazione mobile.						

Deliverable			
Codice	D3.2	Titolo	Documento di progettazione backend dell'applicazione mobile
Codice WBS	3.2	Titolo	Progettazione backend
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.		
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il documento di progettazione del backend deve contenere tutte le informazioni necessarie per garantire una corretta implementazione dell'architettura e dei servizi backend. Deve includere dettagli sulla struttura del database, sull'architettura dei microservizi (se applicabile), sulle		

	API esposte, sui flussi di dati, nonché sui requisiti funzionali e non funzionali individuati durante l'analisi, come performance, sicurezza e scalabilità.										
Responsabile deliverable											
Codice	TL	Ruolo	Team Leader	Cognome Nome	Martini Giuseppe						
Ispezione											
Codice	D3.2 ISP		Data	11/03/25							
Squadra ispettiva											
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione							
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Capo ispezione							
QM	Quality Manager		Rossi Mario	Ispettore della qualità di progettazione							
Azioni di ispezione eseguite											
Azione			Descrizione								
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione			Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per la progettazione del backend. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare la completezza delle informazioni progettuali fornite, l'adeguatezza del livello di dettaglio e la coerenza della terminologia utilizzata rispetto al dominio tecnico e alle linee guida aziendali.								
Risultati della verifica dei requisiti											
Criterio			Esito verifica								
ID	Descrizione		Esito	Note							
D3.2.VR	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione relativa alla progettazione deve		Positivo	La documentazione di progettazione è conforme a tutti gli standard.							

	essere redatta in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate. In particolare, tale deliverable è di interesse per l'implementazione del backend e per la sua integrazione con il front-end e gli altri componenti del sistema.						

Deliverable			
Codice	D3.3	Titolo	Wireframe e mockup delle schermate dell'applicazione mobile
Codice WBS	3.3	Titolo	Studio UI/UX e creazione Mockup
Requisiti	<p>REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.</p> <p>REQ_07 L'applicazione mobile deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e deve offrire un'interfaccia intuitiva e user-friendly per facilitare l'interazione da parte di tutti gli utenti.</p>		
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara e completa. La documentazione relativa ai wireframe e ai mockup dell'app deve contenere tutte le informazioni necessarie per garantire una corretta comprensione e realizzazione dell'interfaccia utente. Deve includere dettagli sulla struttura delle schermate, sui		

	flussi di navigazione, sul design visivo e sull'usabilità, nonché sulla coerenza con i requisiti funzionali e non funzionali definiti durante l'analisi.								
Responsabile deliverable									
Codice	UUID	Ruolo	UI/UX Designer	Cognome Nome	Ticchiarelli Gaia				
Ispezione									
Codice	D3.3 ISP		Data	8/04/25					
Squadra ispettiva									
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
CL	Cliente		Marchetti Luca	Capo ispezione					
MKM	Marketing Manager		Era Rita	Ispettore della coerenza con il mercato					
TL	Team Leader		Martini Giuseppe	Ispettore di coerenza tecnica					
Azioni di ispezione eseguite									
Azione			Descrizione						
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione			Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per la documentazione dei wireframe e dei mockup dell'app. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare la completezza delle informazioni fornite, l'adeguatezza del livello di dettaglio rispetto alla progettazione dell'interfaccia utente e la coerenza della terminologia utilizzata con il dominio applicativo e le linee guida aziendali.						
Verifica della realizzabilità tecnica del progetto			Si effettuano verifiche al fine di garantire che i documenti grafici progettati siano realizzabili						
Risultati della verifica dei requisiti									
Criterio			Esito verifica						
ID	Descrizione		Esito	Note					

D3.3.VR1	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione relativa alla progettazione deve essere redatta in modo dettagliato e chiaro.	Positivo	La documentazione di progettazione è conforme a tutti gli standard.
D3.3.VR2	La verifica è stata effettuata considerando la coerenza dell'interfaccia utente progettata con i requisiti funzionali e non funzionali definiti durante l'analisi, inclusi i criteri di usabilità e accessibilità.	Positivo	L'interfaccia utente rispetta tutti i requisiti indicati nei documenti di specifica e garantisce un'esperienza utente intuitiva e accessibile su tutti i principali browser
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		
Azioni future consigliate	-		
Note finali ispezione			
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate. In particolare, tale deliverable è di interesse per lo sviluppo dell'interfaccia utente, la definizione dei flussi di navigazione e l'allineamento con il design del front-end e del back-end, oltre che per l'implementazione complessiva dell'applicazione.			

Deliverable			
Codice	D3.4	Titolo	Codice backend dell'applicazione mobile
Codice WBS	3.4	Titolo	Sviluppo backend e API

Requisiti	<p>REQ_07 L'applicazione mobile deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e deve offrire un'interfaccia intuitiva e user-friendly per facilitare l'interazione da parte di tutti gli utenti.</p> <p>REQ_15 L'app mobile deve integrare tecnologie innovative.</p>									
Criteri d'accettazione	Il codice backend dell'app mobile di VeloCity dovrà offrire un'architettura stabile e sicura, integrando tecnologie innovative come framework e API di ultima generazione per garantire l'efficienza e la sicurezza delle funzionalità avanzate, come la geolocalizzazione precisa e i sistemi di pagamento moderni. Il backend dovrà rispettare rigorosi standard di sicurezza e privacy, come il GDPR, per assicurare un servizio intuitivo, affidabile e orientato alle esigenze degli utenti.									
Responsabile deliverable										
Codice	MD1	Ruolo	Mobile Developer	Cognome Nome	Chiarini Alberto					
Ispezione										
Codice	D3.4 ISP	Data	17/06/25							
Squadra ispettiva										
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione							
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Capo ispezione							
TL	Team Leader	Martini Giuseppe	Ispettore del codice backend							
Azioni di ispezione eseguite										
Azione		Descrizione								
Stress Test		Verifica della disponibilità dell'applicazione mobile tramite test di stress								
Revisione codice		Controllo del codice backend per confermare l'uso di tecnologie innovative come framework e API di ultima generazione								
Risultati della verifica dei requisiti										
Criterio		Esito verifica								

ID	Descrizione	Esito	Note			
D3.4.VR1	La verifica si è basata sul testare l'effettivo funzionamento del servizio.	Positivo	Il codice backend dell'app rispetta le specifiche di analisi, garantendo l'integrazione con il front-end e un'esperienza utente stabile e sicura su tutti i principali dispositivi e piattaforme.			
D3.4.VR2	La verifica si è basata sull'effettiva presenza e utilizzo di tecnologie innovative per la stesura del codice backend	Positivo	Il codice backend presenta tecnologie all'avanguardia			
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Rossi Marco</i>			
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il documento relativo al codice backend può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto, poiché riguarda l'implementazione delle funzionalità, l'integrazione con il front-end e l'ottimizzazione complessiva dell'app.						

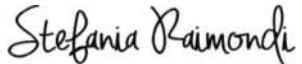
Deliverable			
Codice	D3.5	Titolo	Codice frontend dell'applicazione mobile
Codice WBS	3.5	Titolo	Sviluppo frontend
Requisiti	REQ_07		

	<p>L'applicazione mobile deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e deve offrire un'interfaccia intuitiva e user-friendly per facilitare l'interazione da parte di tutti gli utenti.</p> <p>REQ_15 L'app mobile deve integrare tecnologie innovative.</p>							
Criteri d'accettazione	<p>Il codice frontend dell'app mobile di VeloCity dovrà garantire un'esperienza utente fluida e intuitiva, seguendo scrupolosamente le progettazioni dei mockup definiti. Dovrà integrare tecnologie moderne e framework di ultima generazione per assicurare prestazioni elevate e una visualizzazione ottimale su diversi dispositivi. Il frontend dovrà anche garantire la coerenza del design, la reattività dell'interfaccia utente e la compatibilità con le linee guida di usabilità. Inoltre, il codice dovrà rispettare rigorosi standard di sicurezza, come il GDPR, per proteggere la privacy degli utenti e offrire un ambiente sicuro durante la navigazione e l'interazione con le funzionalità principali, come la geolocalizzazione e i sistemi di pagamento.</p>							
Responsabile deliverable								
Codice	MD2	Ruolo	Mobile Developer	Cognome Nome	Pizzuto Alina			
Ispezione								
Codice	D3.5 ISP	Data	17/07/25					
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Capo ispezione					
TL	Team Leader	Martini Giuseppe	Ispettore del codice frontend					
UUD	UI/UX Designer	Ticchiarelli Gaia	Ispettore della conformità delle interfacce					
Azioni di ispezione eseguite								
Azione	Descrizione							
Verifica dell'interfaccia	Controllo visivo e funzionale dell'interfaccia utente per garantire che il design e le funzionalità siano coerenti con le specifiche di progettazione iniziali.							
Revisione codice frontend	Controllo del codice frontend per confermare l'uso di tecnologie innovative							

Risultati della verifica dei requisiti					
Criterio		Esito verifica			
ID	Descrizione	Esito	Note		
D3.4.VR1	La verifica si è basata sul testare l'effettivo funzionamento del servizio e sulla presenza di interfacce user-friendly	Positivo	Il codice frontend dell'app rispetta pienamente le specifiche di progettazione, garantendo un'interfaccia utente coerente e funzionale su tutti i principali dispositivi e piattaforme.		
D3.4.VR2	La verifica si è basata sull'effettiva presenza e utilizzo di tecnologie innovative per la stesura del codice frontend	Positivo	Il codice frontend presenta tecnologie all'avanguardia		
Esito ispezione					
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Rossi Marco</i>		
Motivi della non accettazione	-				
Modifiche richieste	-				
Azioni correttive raccomandate	-				
Azioni future consigliate	-				
Note finali ispezione					
Dato l'esito positivo, il codice frontend può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto, poiché riguarda l'implementazione dell'interfaccia utente, l'allineamento con i mockup e l'ottimizzazione complessiva dell'app.					

Deliverable			
Codice	D3.6	Titolo	Documentazione tecnica

Codice WBS	3.7	Titolo	Creazione documentazione tecnica						
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.								
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. La documentazione tecnica dell'applicazione mobile deve contenere tutte le informazioni necessarie per la corretta realizzazione di essa. Deve contenere i requisiti funzionali e non funzionali definiti in fase di analisi dei requisiti.								
Responsabile deliverable									
Codice	TL	Ruolo	Team Leader	Cognome Nome	Martini Giuseppe				
Ispezione									
Codice	D3.7 ISP	Data		14/08/25					
Squadra ispettiva									
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome		Ruolo nell'ispezione					
PM	Project Manager	Raimondi Stefania		Capo ispezione					
QM	Quality Manager	Rossi Mario		Ispettore della qualità del documento					
MDJ3	Mobile Developer Junior	Barbieri Antonello		Ispettore tecnico					
Azioni di ispezione eseguite									
Azione	Descrizione								
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione		L'ispezione verifica che tutti i contenuti richiesti siano presenti, che la documentazione sia strutturata correttamente e che sia disponibile sia in italiano che in inglese, come indicato nei criteri di accettazione.							
Risultati della verifica dei requisiti									

Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D3.7.VR	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione tecnica deve essere redatta in modo dettagliato al fine di rendere comprensibile il funzionamento dell'applicazione mobile e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.	Positivo	La documentazione tecnica dell'applicazione mobile è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		
Azioni future consigliate	-		
Note finali ispezione			
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.			

Deliverable			
Codice	D3.7	Titolo	Piano di manutenzione e degli aggiornamenti dell'applicazione mobile
Codice WBS	3.8	Titolo	Definizione del piano di manutenzione e degli aggiornamenti
Requisiti	REQ_01		

	I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.						
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il piano di manutenzione e degli aggiornamenti dell'applicazione mobile deve contenere tutte le informazioni necessarie per la sua corretta manutenzione e il suo corretto aggiornamento.						
Responsabile deliverable							
Codice	TL	Ruolo	Team Leader	Cognome Nome	Martini Giuseppe		
Ispezione							
Codice	D3.8 ISP		Data	28/08/25			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
MD1	Mobile Developer		Chiarini Alberto	Capo ispezione			
MDJ3	Mobile Developer Junior		Barbieri Antonello	Ispettore tecnico			
Azioni di ispezione eseguite							
Azione		Descrizione					
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione		L'ispezione verifica che tutti i contenuti richiesti siano presenti, che la documentazione sia strutturata correttamente e che sia disponibile sia in italiano che in inglese, come indicato nei criteri di accettazione.					
Risultati della verifica dei requisiti							
Criterio		Esito verifica					
ID	Descrizione	Esito	Note				
D3.7.VR	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali,	Positivo	La documentazione tecnica dell'applicazione mobile è conforme a tutti gli standard.				

	secondo i quali il piano di manutenzione e degli aggiornamenti deve essere redatto in modo dettagliato al fine di rendere comprensibile e chiaro il piano di manutenzione e aggiornamento dell'applicazione mobile e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Alberto Chiarini</i>			
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable			
Codice	D3.8	Titolo	Applicazione mobile rilasciata
Codice WBS	3.9	Titolo	Rilascio ufficiale
Requisiti	REQ_07 L'applicazione mobile deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e deve offrire un'interfaccia intuitiva e user-friendly per facilitare l'interazione da parte di tutti gli utenti		

Criteri d'accettazione	L'applicazione mobile deve garantire il funzionamento continuativo 24 ore su 24, 7 giorni su 7, senza interruzioni, per assicurare la disponibilità costante del servizio. Inoltre, l'interfaccia utente deve essere intuitiva e user-friendly, progettata per favorire un'interazione semplice e chiara da parte di tutti gli utenti, indipendentemente dal dispositivo utilizzato. Tutti i test di funzionalità e usabilità devono confermare il rispetto di questi standard, dimostrando che l'applicazione è accessibile, reattiva e facile da utilizzare in ogni situazione.									
Responsabile deliverable										
Codice	TL	Ruolo	Team Leader	Cognome Nome	Martini Giuseppe					
Ispezione										
Codice	D3.8 ISP		Data	13/05/26						
Squadra ispettiva										
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione							
PM	Project Manager	Raimondi Stefania	Capo ispezione							
MD1	Mobile Developer	Chiarini Alberto	Ispettore tecnico							
MD2	Mobile Developer	Pizzutp Alina	Ispettore tecnico							
MDJ3	Mobile Developer Junior	Barbieri Antonello	Ispettore tecnico							
Azioni di ispezione eseguite										
Azione	Descrizione									
Stress test finali dell'intera applicazione mobile	Verifica del corretto funzionamento senza interruzioni su diversi dispositivi dell'applicazione mobile tramite stress test.									
Test di funzionamento finali dell'intera applicazione mobile	Verifica dell'intero funzionamento dell'applicazione mobile e della sua facilità d'uso al fine che tutte le funzionalità siano correttamente implementate e funzionanti, garantendo un'esperienza utente intuitiva e senza interruzioni su diversi dispositivi.									
Risultati della verifica dei requisiti										

Criterio		Esito verifica				
ID	Descrizione	Esito	Note			
D3.8.VR1	La verifica ha confermato il corretto funzionamento dell'applicazione mobile	Positivo	-			
D3.8.VR2	La verifica ha confermato la facilità di utilizzo su diversi dispositivi	Positivo	Indipendentemente dal tipo di dispositivo l'esperienza grafica dell'utente rimane invariata			
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
A seguito delle ispezioni effettuate e dei loro esiti si può confermare che l'applicazione mobile è pronta per essere utilizzata dai clienti						

Deliverable			
Codice	D4.1	Titolo	Documento dei requisiti e delle specifiche tecniche della Web App
Codice WBS	4.1	Titolo	Definizione dei requisiti e specifiche tecniche
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.		
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il documento dei requisiti e delle specifiche		

	tecniche della web app deve contenere tutte le informazioni necessarie per la corretta realizzazione di essa. Deve contenere i requisiti funzionali e non funzionali definiti in fase di analisi dei requisiti.								
Responsabile deliverable									
Codice	TL	Ruolo	Team Leader IT	Cognome Nome	Martini Giuseppe				
Ispezione									
Codice	D4.1 ISP		Data	25/02/25					
Squadra ispettiva									
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Capo ispezione					
FSD1	Full Stack Developer 1		Marino Martina	Ispettore tecnico					
FSD2	Full Stack Developer 2		Santurbano Davide	Ispettore tecnico					
Azioni di ispezione eseguite									
Azione			Descrizione						
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione			Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per l'analisi dei requisiti di una web app. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare la completezza dei requisiti individuati, l'adeguatezza del livello di dettaglio fornito e la coerenza della terminologia impiegata con il dominio applicativo e le linee guida aziendali.						
Risultati della verifica dei requisiti									
Criterio			Esito verifica						
ID	Descrizione		Esito	Note					
D4.1.VR	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la		Positivo	La documentazione di progettazione è conforme a tutti gli standard.					

	conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione relativa all'analisi dei requisiti deve essere redatta in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.		
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		
Azioni future consigliate	-		
Note finali ispezione			
Dato l'esito positivo, il documento dei requisiti e delle specifiche può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.			

Deliverable			
Codice	D4.2	Titolo	Documento di progettazione backend della Web App
Codice WBS	4.2	Titolo	Progettazione backend
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.		
Criteri d'accettazione			
Responsabile deliverable			

Codice	TL	Ruolo	Team Leader	Cognome Nome	Martini Giuseppe		
Ispezione							
Codice	D4.2 ISP		Data	11/03/25			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Capo ispezione			
QM	Quality Manager		Rossi Mario	Ispettore della qualità di progettazione			
Azioni di ispezione eseguite							
Azione	Descrizione						
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione	Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per la progettazione del backend. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare la completezza delle informazioni progettuali fornite, l'adeguatezza del livello di dettaglio e la coerenza della terminologia utilizzata rispetto al dominio tecnico e alle linee guida aziendali.						
Risultati della verifica dei requisiti							
Criterio			Esito verifica				
ID	Descrizione		Esito	Note			
D4.2.VR	E' stato verificato il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione relativa alla progettazione deve essere redatta in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.		Positivo	La documentazione di progettazione è conforme a tutti gli standard.			

Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable			
Codice	D4.3	Titolo	Wireframe e mockup della Web App
Codice WBS	4.3	Titolo	Studio UI/UX e creazione Mockup
Requisiti	<p>REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.</p> <p>REQ_08 La web app deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e deve essere progettata per offrire un'esperienza utente intuitiva e accessibile su tutti i principali browser.</p>		
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara e completa. La documentazione relativa ai wireframe e ai mockup della Web App deve contenere tutte le informazioni necessarie per garantire una corretta comprensione e realizzazione dell'interfaccia utente. Deve includere dettagli sulla struttura delle schermate, sui flussi di navigazione, sul design visivo e sull'usabilità, nonché sulla coerenza con i requisiti funzionali e non funzionali definiti durante l'analisi.		
Responsabile deliverable			

Codice	UUID	Ruolo	UI/UX Designer	Cognome Nome	Ticchiarelli Gaia
Ispezione					
Codice	D4.3 ISP	Data	25/03/25		
Squadra ispettiva					
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione		
CL	Cliente	Marchetti Luca	Capo ispezione		
MKM	Marketing Manager	Era Rita	Ispettore della coerenza con il mercato		
TL	Team Leader	Martini Giuseppe	Ispettore di coerenza tecnica		
Azioni di ispezione eseguite					
Azione	Descrizione				
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione	Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per la documentazione dei wireframe e dei mockup dell'app. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare la completezza delle informazioni fornite, l'adeguatezza del livello di dettaglio rispetto alla progettazione dell'interfaccia utente e la coerenza della terminologia utilizzata con il dominio applicativo e le linee guida aziendali.				
Verifica della realizzabilità tecnica del progetto	Si effettuano verifiche al fine di garantire che i documenti grafici progettati siano realizzabili				
Risultati della verifica dei requisiti					
Criterio		Esito verifica			
ID	Descrizione	Esito	Note		
D4.3.VR1	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione relativa	Positivo	La documentazione di progettazione è conforme a tutti gli standard.		

	alla progettazione deve essere redatta in modo dettagliato e chiaro.					
D4.3.VR2	La verifica è stata effettuata considerando la coerenza dell'interfaccia utente progettata con i requisiti funzionali e non funzionali definiti durante l'analisi, inclusi i criteri di usabilità e accessibilità.	Positivo	L'interfaccia utente rispetta tutti i requisiti indicati nei documenti di specifica e garantisce un'esperienza utente intuitiva e accessibile su tutti i principali browser			
Esito ispezione						
Esito	Positivo	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable			
Codice	D4.4	Titolo	Codice backend della Web App
Codice WBS	4.4	Titolo	Sviluppo backend e API
Requisiti	REQ_08 La web app deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e deve essere progettata per offrire un'esperienza utente intuitiva e accessibile su tutti i principali browser. REQ_16 Web App con tecnologie innovative.		

Criteri d'accettazione	Il codice backend della web app dovrà offrire un'architettura stabile e sicura, integrando tecnologie innovative come framework e API di ultima generazione per garantire l'efficienza e la sicurezza delle funzionalità avanzate, come la geolocalizzazione precisa e i sistemi di pagamento moderni. Il backend dovrà rispettare rigorosi standard di sicurezza e privacy, come il GDPR, per assicurare un servizio intuitivo, affidabile e orientato alle esigenze degli utenti.							
Responsabile deliverable								
Codice	FSD1	Ruolo	Full Stack Developer 1	Cognome Nome	Marino Martina			
Ispezione								
Codice	D4.4 ISP	Data	03/06/25					
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Capo ispezione					
TL	Team Leader IT	Martini Giuseppe	Ispettore del codice backend					
Azioni di ispezione eseguite								
Azione	Descrizione							
Stress Test	Verifica della disponibilità della web app tramite test di stress							
Revisione codice	Controllo del codice backend per confermare l'uso di tecnologie innovative come framework e API di ultima generazione							
Risultati della verifica dei requisiti								
Criterio		Esito verifica						
ID	Descrizione	Esito	Note					
D4.4.VR1	La Web App ha superato gli stress test correttamente senza andare mai in down	Positivo	Non sono state rilevate vulnerabilità significative nel codice backend					

D4.4.VR2	Nella revisione è stato verificato l'utilizzo di tecnologie innovative	Positivo	L'applicazione dimostra un'eccellente aderenza agli standard tecnologici più recenti			
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Rossi Marco</i>			
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il documento relativo al codice backend può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto.						

Deliverable								
Codice	D4.5	Titolo	Dashboard di monitoraggio e CRM					
Codice WBS	4.5	Titolo	Sviluppo dashboard di monitoraggio e CRM					
Requisiti	<p>REQ_06</p> <p>La Web App deve includere una sezione CRM e una dashboard accessibile solo dai dipendenti, per la gestione del supporto ai clienti.</p>							
Criteri d'accettazione	<p>La sezione deve facilitare i processi di assistenza clienti fornendo strumenti come la gestione delle richieste, lo storico delle interazioni e, inoltre, deve fornire una panoramica delle performance del servizio.</p>							
Responsabile deliverable								
Codice	TL	Ruolo	Team Leader	Cognome Nome	Martini Giuseppe			
Ispezione								

Codice	D4.5 ISP	Data	01/07/25
Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
CSM	Customer Service Manager	Andreotti Mario	Capo Ispezione
CSR1	Customer Service Representative	Santarelli Diego	Ispettore tecnico
CSR2	Customer Service Representative	Recinelli Simone	Ispettore tecnico
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica delle funzionalità richieste	È stato effettuato un controllo per assicurarsi che tutte le funzionalità del CRM e della dashboard siano implementate correttamente e funzionino come previsto.		
Verifica accessibilità	È stato eseguito un controllo per garantire che l'accesso alla sezione CRM e alla dashboard sia limitato solo ai dipendenti.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D4.5.VR1	La verifica è stata eseguita in modo da garantire che ogni singola funzionalità risponda esattamente come previsto dagli standard aziendali	Positivo	-
D4.5.VR2	La verifica è stata eseguita per assicurarsi che tutte le funzionalità siano accessibili solo dai dipendenti autorizzati	Positivo	-
Esito ispezione			

Esito	Positivo	Firma capo ispezione	<i>Andreotti Mario</i>
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		
Azioni future consigliate	-		
Note finali ispezione			
Dato l'esito positivo, il codice del CRM e della dashboard di monitoraggio può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto			

Deliverable						
Codice	D4.6	Titolo	Codice frontend della Web App			
Codice WBS	4.6	Titolo	Sviluppo frontend			
Requisiti	<p>REQ_08 La web app deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e deve essere progettata per offrire un'esperienza utente intuitiva e accessibile su tutti i principali browser.</p> <p>REQ_16 Web App con tecnologie innovative.</p>					
Criteri d'accettazione	Il codice frontend della Web App dovrà garantire un'esperienza utente fluida e intuitiva, seguendo scrupolosamente le progettazioni dei mockup definiti. Dovrà integrare tecnologie moderne e framework di ultima generazione per assicurare prestazioni elevate e una visualizzazione ottimale su diversi dispositivi. Il frontend dovrà anche garantire la coerenza del design, la reattività dell'interfaccia utente e la compatibilità con le linee guida di usabilità. Inoltre, il codice dovrà rispettare rigorosi standard di sicurezza, come il GDPR, per proteggere la privacy degli utenti e offrire un ambiente sicuro durante la navigazione e l'interazione con le funzionalità principali, come la geolocalizzazione e i sistemi di pagamento.					
Responsabile deliverable						
Codice	FSD2	Ruolo	Full Stack Developer 2	Cognome Nome		
				Santurbano Davide		

Ispezione			
Codice	D4.6 ISP	Data	01/08/25
Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Capo ispezione
TL	Team Leader	Martini Giuseppe	Ispettore del codice frontend
UUD	UI/UX Designer	Ticchiarelli Gaia	Ispettore della conformità dell'interfaccia
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica dell'interfaccia	Controllo visivo e funzionale dell'interfaccia utente per garantire che il design e le funzionalità siano coerenti con le specifiche di progettazione iniziali.		
Revisione codice frontend	Controllo del codice frontend per confermare l'uso di tecnologie innovative		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D4.6.VR1	La verifica si è basata sul testare l'effettivo funzionamento del servizio e sulla presenza di interfacce user-friendly	Positivo	Il codice frontend dell'app rispetta pienamente le specifiche di progettazione, garantendo un'interfaccia utente coerente e funzionale su tutti i principali dispositivi e piattaforme.
D4.6.VR2	Nella revisione del codice è stato verificato l'utilizzo di tecnologie innovative	Positivo	L'applicazione dimostra un'eccellente aderenza agli standard tecnologici più recenti
Esito ispezione			

Esito	Approvato	Firma capo ispezione	<i>Rossi Marco</i>			
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il codice del frontend può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto						

Deliverable								
Codice	D4.7	Titolo	Documentazione tecnica					
Codice WBS	4.8	Titolo	Creazione documentazione tecnica					
Requisiti	<p>REQ_01</p> <p>I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.</p>							
Criteri d'accettazione	<p>La documentazione tecnica deve essere redatta in conformità agli standard aziendali. Deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Deve includere tutti i dettagli necessari per comprendere le caratteristiche di sviluppo delle funzionalità della web app.</p>							
Responsabile deliverable								
Codice	TL	Ruolo	Team Leader IT	Cognome Nome	Martini Giuseppe			
Ispezione								
Codice	D4.7 ISP		Data	29/08/25				
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione				

PM	Project Manager	Raimondi Stefania	Capo ispezione
QM	Quality Manager	Rossi Mario	Ispettore della qualità del documento
FSDJ3	Full Stack Developer Junior	Mariotti Mariano	Ispettore tecnico
Azioni di ispezione eseguite			
Azione		Descrizione	
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione		L'ispezione verifica che tutti i contenuti richiesti siano presenti, che la documentazione sia strutturata correttamente e che sia disponibile sia in italiano che in inglese, come indicato nei criteri di accettazione.	
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D4.7.VR	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione tecnica deve essere redatta in modo dettagliato al fine di rendere comprensibile il funzionamento della Web App e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.	Positivo	La documentazione tecnica dell'web app è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Positivo	Firma capo ispezione	
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		

Azioni correttive raccomandate	-
Azioni future consigliate	-
Note finali ispezione	
Dato l'esito positivo la documentazione tecnica può essere consegnata alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.	

Deliverable								
Codice	D4.8	Titolo	Piano di manutenzione e degli aggiornamenti Web App					
Codice WBS	4.9	Titolo	Definizione del piano di manutenzione e degli aggiornamenti					
Requisiti	<p>REQ_01</p> <p>I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.</p>							
Criteri d'accettazione	<p>I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il piano di manutenzione e degli aggiornamenti della Web App deve contenere tutte le informazioni necessarie per la sua corretta manutenzione e il suo corretto aggiornamento.</p>							
Responsabile deliverable								
Codice	TL	Ruolo	Team Leader IT	Cognome Nome	Martini Giuseppe			
Ispezione								
Codice	D4.8 ISP	Data	12/09/25					
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
FSD1	Full Stack Developer 1	Marino Martina	Capo ispettore					
FDSJ3	Full Stack Developer Junior	Mariotti Mariano	Ispettore tecnico					

Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica degli standard aziendali e della completezza del piano	L'ispezione verifica che tutti i contenuti richiesti siano presenti, che il piano sia strutturato correttamente e che sia disponibile sia in italiano che in inglese, come indicato nei criteri di accettazione.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio	Esito verifica		
ID	Descrizione	Esito	Note
D4.8.VR	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali il piano di manutenzione e degli aggiornamenti deve essere redatto in modo dettagliato al fine di rendere comprensibile e chiaro il piano di manutenzione e aggiornamento dell'applicazione mobile e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.	Positivo	La documentazione tecnica dell'applicazione mobile è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Positivo	Firma capo ispezione	<i>Marino Martina</i>
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		

Azioni future consigliate	-
Note finali ispezione	
Dato l'esito positivo il piano di manutenzione e degli aggiornamenti della Web App può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.	

Deliverable								
Codice	D4.9	Titolo	Web App rilasciata					
Codice WBS	4.10	Titolo	Rilascio ufficiale					
Requisiti	<p>REQ_08</p> <p>La web app deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e deve essere progettata per offrire un'esperienza utente intuitiva e accessibile su tutti i principali browser.</p>							
Criteri d'accettazione	<p>La Web App deve garantire il funzionamento continuativo 24 ore su 24, 7 giorni su 7, senza interruzioni, per assicurare la disponibilità costante del servizio. Inoltre, l'interfaccia utente deve essere intuitiva e user-friendly, progettata per favorire un'interazione semplice e chiara da parte di tutti gli utenti, indipendentemente dal computer o dal browser utilizzato. Tutti i test di funzionalità e usabilità devono confermare il rispetto di questi standard, dimostrando che la Web App è accessibile, reattiva e facile da utilizzare in ogni situazione.</p>							
Responsabile deliverable								
Codice	TL	Ruolo	Team Leader IT	Cognome Nome	Martini Giuseppe			
Ispezione								
Codice	D4.9 ISP		Data	14/05/26				
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
PM	Project Manager	Raimondi Stefania	Capo ispezione					
FSD1	Full Stack Developer	Marino Martina	Ispettore tecnico					

FSD2	Full Stack Developer	Santurbano Davide	Ispettore tecnico
FSDJ3	Full Stack Developer Junior	Mariotti Mariano	Ispettore tecnico
Azioni di ispezione eseguite			
Azione		Descrizione	
Stress test finali dell'intera Web App		Verifica del corretto funzionamento senza interruzioni su diversi dispositivi computer e browser tramite stress test	
Test di funzionamento finali dell'intera Web App		Verifica dell'intero funzionamento della Web App e della sua facilità d'uso al fine che tutte le funzionalità siano correttamente implementate e funzionanti, garantendo un'esperienza utente intuitiva su diversi computer e browser	
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D4.9.VR1	La verifica ha confermato il corretto funzionamento della Web App	Positivo	Nonostante i test il funzionamento della Web App non è stato interrotto.
D4.9.VR2	La verifica ha confermato la facilità di utilizzo su diversi computer e browser	Positivo	Indipendentemente dal computer o dal browser l'esperienza grafica dell'utente rimane invariata
Esito ispezione			
Esito	Positivo	Firma capo ispezione	
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		

Azioni future consigliate	-
Note finali ispezione	
A seguito delle ispezioni effettuate e dei loro esiti si può confermare che la Web App è pronta per essere utilizzata dai clienti.	

Deliverable								
Codice	D5.1	Titolo	Documento di analisi delle esigenze					
Codice WBS	5.1	Titolo	Analisi delle esigenze					
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.							
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il documento di analisi delle esigenze deve contenere tutte le informazioni e i requisiti necessari per l'acquisto dei servizi necessari alla realizzazione del progetto.							
Responsabile deliverable								
Codice	PUM	Ruolo	Purchasing Manager	Cognome Nome	Del Torchio Giovanni			
Ispezione								
Codice	D5.1 ISP		Data	04/03/25				
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione				
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Capo ispezione				
CM	Cost Manager		De Luca Beatrice	Ispettore dei costi				
TL	Team Leader		Martini Giuseppe	Ispettore tecnico				
Azioni di ispezione eseguite								

Azione	Descrizione		
Verifica dei costi sostenibili	Si effettuano verifiche al fine di valutare i costi previsti dall'analisi svolta.		
Verifica dei servizi informatici	Si effettuano verifiche al fine di garantire un'analisi esatta sui servizi informatici necessari alla realizzazione del progetto.		
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione	Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per l'analisi delle esigenze dei servizi necessari al progetto. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare la completezza dei requisiti individuati, l'adeguatezza del livello di dettaglio fornito e la coerenza della terminologia impiegata con il dominio applicativo e le linee guida aziendali.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio	Esito verifica		
ID	Descrizione	Esito	Note
D5.1.VR	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione relativa all'analisi delle esigenze deve essere redatta in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.	Positivo	La documentazione di analisi delle esigenze è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		

Azioni future consigliate	-
Note finali ispezione	
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.	

Deliverable							
Codice	D5.2	Titolo	Lista dei fornitori				
Codice WBS	5.2	Titolo	Ricerca e selezione dei fornitori				
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.						
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il documento relativo alla lista dei fornitori deve contenere tutte le informazioni relative ai fornitori dei servizi necessari alla realizzazione del progetto.						
Responsabile deliverable							
Codice	PUM	Ruolo	Purchasing Manager	Cognome Nome	Del Torchio Giovanni		
Ispezione							
Codice	D5.2 ISP		Data	13/03/25			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Capo ispezione			
QM	Cost Manager		De Luca Beatrice	Ispettore della qualità			
Azioni di ispezione eseguite							
Azione	Descrizione						

Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione	Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per la lista dei fornitori di servizi necessari al progetto. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare la completezza dei requisiti individuati, l'adeguatezza del livello di dettaglio fornito e la coerenza della terminologia impiegata con il dominio applicativo e le linee guida aziendali.					
Risultati della verifica dei requisiti						
Criterio	Esito verifica					
ID	Descrizione	Esito	Note			
D5.2.VR	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione relativa alla lista dei fornitori deve essere redatta in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.	Positivo	La documentazione relativa alla lista dei fornitori è conforme a tutti gli standard.			
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, la lista dei fornitori può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable								
Codice	D5.3	Titolo	Contratto assicurativo per i veicoli					
Codice WBS	5.4	Titolo	Stipulazione contratto assicurativo					
Requisiti	<p>REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.</p> <p>REQ_05 I veicoli devono essere assicurati e omologati per la circolazione secondo il codice della strada.</p>							
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il contratto con l'ente assicurativo deve contenere tutte le informazioni relative all'assicurazione dei veicoli.							
Responsabile deliverable								
Codice	PUM	Ruolo	Purchasing Manager	Cognome Nome	Del Torchio Giovanni			
Ispezione								
Codice	D5.3 ISP		Data	29/08/25				
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione				
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Capo ispezione				
LS	Legal Specialist		De Luca Luca	Ispettore della conformità legale del contratto				
Azioni di ispezione eseguite								
Azione	Descrizione							
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione	Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per i documenti contrattuali. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare l'adeguatezza del livello di dettaglio fornito e la coerenza della							

	terminologia impiegata con il dominio applicativo e le linee guida aziendali.		
Verifica della conformità con le leggi vigenti	Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento contrattuale con le leggi vigenti.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio	Esito verifica		
ID	Descrizione	Esito	Note
D5.3.VR	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione contrattuale deve essere redatta in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.	Positivo	La documentazione è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		
Azioni future consigliate	-		
Note finali ispezione			
Dato l'esito positivo, il contratto assicurativo è ufficiale e può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.			
Deliverable			

Codice	D5.4	Titolo	Contratto per il servizio di cloud					
Codice WBS	5.5	Titolo	Stipulazione contratto servizi di cloud					
Requisiti	<p>REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.</p> <p>REQ_07 L'applicazione mobile deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e deve offrire un'interfaccia intuitiva e user-friendly per facilitare l'interazione da parte di tutti gli utenti.</p> <p>REQ_08 La web app deve essere funzionante 24 ore su 24 in modo da garantire costantemente il servizio e deve essere progettata per offrire un'esperienza utente intuitiva e accessibile su tutti i principali browser.</p>							
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il contratto con i servizi di cloud deve contenere tutte le informazioni e le specifiche relative al servizio di cloud che deve essere solido, affidabile e persistente.							
Responsabile deliverable								
Codice	PUM	Ruolo	Purchasing Manager	Cognome Nome	Del Torchio Giovanni			
Ispezione								
Codice	D5.4 ISP		Data	05/09/25				
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione				
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Capo ispezione				
LS	Legal Specialist		De Luca Luca	Ispettore della conformità legale del contratto				
TL	Team Leader		Martini Giuseppe	Ispettore tecnico				
Azioni di ispezione eseguite								

Azione	Descrizione		
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione	Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per i documenti contrattuali. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare l'adeguatezza del livello di dettaglio fornito e la coerenza della terminologia impiegata con il dominio applicativo e le linee guida aziendali.		
Verifica della conformità con le leggi vigenti	Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento contrattuale con le leggi vigenti.		
Verifica della qualità del servizio	Si effettuano verifiche sulla qualità del servizio di cloud in relazione alle necessità progettuali.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio	Esito verifica		
ID	Descrizione	Esito	Note
D5.3.VR1	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione contrattuale deve essere redatta in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.	Positivo	La documentazione è conforme a tutti gli standard.
D5.3.VR2	La verifica è stata effettuata considerando la necessità di un servizio solido, affidabile e sicuro per l'utilizzo continuo del servizio.	Positivo	-
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	
Motivi della non accettazione	-		

Modifiche richieste	-
Azioni correttive raccomandate	-
Azioni future consigliate	-
Note finali ispezione	
Dato l'esito positivo, il contratto per il servizio di cloud è ufficiale e può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.	

Deliverable								
Codice	D5.5	Titolo	Contratto per servizio di logistica					
Codice WBS	5.6	Titolo	Stipulazione contratto servizio di logistica					
Requisiti	<p>REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.</p> <p>REQ_09 I veicoli e le stazioni di ricarica devono essere funzionanti 24 ore su 24 e 7 giorni su 7 in modo da garantire costantemente il servizio.</p>							
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il contratto con l'azienda di logistica deve contenere tutte le informazioni relative al servizio offerto.							
Responsabile deliverable								
Codice	PUM	Ruolo	Purchasing Manager	Cognome Nome	Del Torchio Giovanni			
Ispezione								
Codice	D5.5 ISP	Data	12/09/25					
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					

PM	Project Manager	Raimondi Stefania	Capo ispezione
LS	Legal Specialist	De Luca Luca	Ispettore della conformità legale del contratto
LM	Logistic Manager	Dalla Lucio	Ispettore tecnico
Azioni di ispezione eseguite			
Azione		Descrizione	
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione		Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per i documenti contrattuali. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare l'adeguatezza del livello di dettaglio fornito e la coerenza della terminologia impiegata con il dominio applicativo e le linee guida aziendali.	
Verifica della conformità con le leggi vigenti		Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento contrattuale con le leggi vigenti.	
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D5.5.VR1	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione contrattuale deve essere redatta in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.	Positivo	La documentazione è conforme a tutti gli standard.
D5.5.VR2	La verifica è stata effettuata considerando la necessità di un servizio funzionante 24 ore su 24 7 giorni su 7.	Positivo	-
Esito ispezione			

Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Stefania Raimondi</i>			
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il contratto per il servizio di logistica è ufficiale e può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable								
Codice	D5.6	Titolo	Contratto per colonnine di ricarica					
Codice WBS	5.7	Titolo	Partnership colonnine di ricarica					
Requisiti	<p>REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.</p> <p>REQ_12 Il servizio deve utilizzare fonti di energia sostenibili per l'alimentazione dei veicoli e delle stazioni di ricarica.</p>							
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il contratto per le colonnine di ricarica deve contenere tutte le informazioni relative al servizio offerto e alla sostenibilità e alla qualità delle energie rinnovabili impiegate.							
Responsabile deliverable								
Codice	PUM	Ruolo	Purchasing Manager	Cognome Nome	Del Torchio Giovanni			
Ispezione								
Codice	D5.5 ISP		Data	19/09/25				

Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
PM	Project Manager	Raimondi Stefania	Capo ispezione
LS	Legal Specialist	De Luca Luca	Ispettore della conformità legale del contratto
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Ispettore della qualità
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione	Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per i documenti contrattuali. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare l'adeguatezza del livello di dettaglio fornito e la coerenza della terminologia impiegata con il dominio applicativo e le linee guida aziendali.		
Verifica della conformità con le leggi vigenti	Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento contrattuale con le leggi vigenti.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D5.5.VR1	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione contrattuale deve essere redatta in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.	Positivo	La documentazione è conforme a tutti gli standard.
D5.5.VR2	La verifica è stata effettuata considerando il requisito di	Positivo	La documentazione è conforme agli standard previsti ed è

	ecosostenibilità delle energie rinnovabili utilizzate dal fornitore delle colonnine di ricarica.		certificata la qualità e la provenienza dell'energie da fonti rinnovabili.			
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il contratto di partnership per le colonnine di ricarica è ufficiale e può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable			
Codice	D5.7	Titolo	Documentazione di supporto per i contratti con terze parti
Codice WBS	5.8	Titolo	Stesura documentazione
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.		
Criteri d'accettazione	La documentazione tecnica deve essere redatta in conformità agli standard aziendali. Deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Deve includere tutti i documenti di riferimento e supporto per i contratti, come specifiche tecniche, SLA e dettagli operativi.		
Responsabile deliverable			
Codice	PUM	Ruolo	Purchasing Manager
			Cognome Nome
			Del Torchio Giovanni

Ispezione			
Codice	D5.7 ISP	Data	29/09/25
Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
LS	Legal Specialist	De Luca Luca	Capo ispezione
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Ispettore della qualità
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione	Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per i documenti contrattuali. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare l'adeguatezza del livello di dettaglio fornito e la coerenza della terminologia impiegata con il dominio applicativo e le linee guida aziendali.		
Verifica della conformità con le leggi vigenti	Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità dei documenti contrattuali con le leggi vigenti.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D5.5.VR1	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione contrattuale deve essere redatta in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.	Positivo	La documentazione è conforme a tutti gli standard.

Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, la documentazione può essere consegnata alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable								
Codice	D6.1	Titolo	Sistema di assistenza configurato					
Codice WBS	6.1	Titolo	Configurazione sistema di assistenza clienti					
Requisiti	<p>REQ_17</p> <p>Il servizio di assistenza clienti deve essere configurato correttamente sui canali di supporto appropriati e sulle funzionalità disponibili nella Web App, al fine di garantire varietà e affidabilità adeguate del servizio.</p>							
Criteri d'accettazione	<p>I canali di supporto configurati devono risultare facili da utilizzare e affidabili in modo da assicurare un servizio tempestivo e di qualità. Inoltre, il sistema deve essere in grado di gestire un numero elevato di richieste senza rallentamenti o interruzioni.</p>							
Responsabile deliverable								
Codice	CSM	Ruolo	Customer Service Manager	Cognome Nome	Andreotti Mario			
Ispezione								
Codice	D6.1 ISP	Data	20/10/25					

Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
PM	Project Manager	Raimondi Stefania	Capo ispezione
TL	Team Leader IT	Martini Giuseppe	Ispettore tecnico
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Test di facilità d'uso	Sono stati eseguiti dei test per valutare la facilità d'uso dei canali configurati. In particolare, è stato valutato se fossero intuitivi, se il processo fosse chiaro e se le informazioni di contatto fossero facilmente accessibili.		
Verifica tramite stress test	È stato effettuato uno stress test per simulare un alto volume di richieste simultanee ai canali di supporto configurati. Sono stati inviate centinaia di richieste di assistenza contemporaneamente per verificare se il sistema riusciva a gestire il traffico elevato senza compromettere la qualità del servizio.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D6.1.VR1	I canali configurati non devono essere soggetti ad ambiguità	Positivo	-
D6.2.VR2	I canali configurati devono risultare stabili e mantenere un servizio costante	Positivo	Non ci sono stati problemi di stabilità
Esito ispezione			
Esito	Positivo	Firma capo ispezione	<i>Stefania Raimondi</i>

Motivi della non accettazione	-
Modifiche richieste	-
Azioni correttive raccomandate	-
Azioni future consigliate	-
Note finali ispezione	
Dato l'esito positivo, il sistema per l'assistenza clienti risultato pronto per essere utilizzato.	

Deliverable								
Codice	D6.2	Titolo	Piano di assistenza standard					
Codice WBS	6.2	Titolo	Definizione del piano di assistenza standard					
Requisiti	<p>REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.</p> <p>REQ_18 I processi per l'assistenza clienti devono essere documentati nei piani di assistenza standard ed emergenza, descrivendo in dettaglio le procedure operative per garantire un efficiente supporto ai clienti in situazioni ordinarie e straordinarie.</p>							
Criteri d'accettazione	Il piano di assistenza standard deve essere redatto in conformità agli standard aziendali, essere chiaro, completo e disponibile sia in italiano che in inglese. I processi documentati devono seguire le best practices per la gestione del supporto clienti e devono includere una descrizione dettagliata delle procedure operative, dei flussi di lavoro e dei ruoli specifici coinvolti.							
Responsabile deliverable								
Codice	CSM	Ruolo	Customer Service Manager	Cognome Nome	Andreotti Mario			
Ispezione								
Codice	D6.2 ISP	Data	03/11/25					
Squadra ispettiva								

Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Capo ispezione
RM	Risk Manager	Battiato Franco	Ispettore dei processi
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica degli standard aziendali	Sono stati effettuati controlli sul piano di assistenza standard per garantire che siano rispettati gli standard aziendali previsti.		
Verifica dei contenuti	Sono stati eseguiti controlli per garantire la completezza e la correttezza dei contenuti, nonché per assicurarsi che siano state seguite le best practices standard per il supporto clienti.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio	Esito verifica		
ID	Descrizione	Esito	Note
D6.2.VR1	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali piani devono essere redatti in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese	Positivo	La documentazione è conforme a tutti gli standard
D6.2.VR2	La verifica è stata effettuata seguendo le best practices standard	Positivo	-
Esito ispezione			
Esito	Positivo	Firma capo ispezione	<i>Rossi Marco</i>
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		

Azioni correttive raccomandate	-
Azioni future consigliate	-
Note finali ispezione	
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.	

Deliverable								
Codice	D6.3	Titolo	Piano di assistenza d'emergenza					
Codice WBS	6.3	Titolo	Definizione del piano di assistenza d'emergenza					
Requisiti	<p>REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.</p> <p>REQ_18 I processi per l'assistenza clienti devono essere documentati nei piani di assistenza standard ed emergenza, descrivendo in dettaglio le procedure operative per garantire un efficiente supporto ai clienti in situazioni ordinarie e straordinarie.</p>							
Criteri d'accettazione	Il piano di assistenza d'emergenza deve essere redatto in conformità agli standard aziendali, essere chiaro, completo e disponibile sia in italiano che in inglese. I processi documentati devono seguire le best practices per la gestione del supporto clienti e devono includere una descrizione dettagliata delle procedure operative, dei flussi di lavoro e dei ruoli specifici coinvolti.							
Responsabile deliverable								
Codice	CSM	Ruolo	Customer Service Manager	Cognome Nome	Andreotti Mario			
Ispezione								
Codice	D6.3 ISP	Data	17/11/25					
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
QM	Quality Manager	Rossi Marco	Capo ispezione					

RM	Risk Manager	Battiato Franco	Ispettore dei processi
Azioni di ispezione eseguite			
Azione		Descrizione	
Verifica degli standard aziendali		Sono stati effettuati controlli sul piano di assistenza standard per garantire che siano rispettati gli standard aziendali previsti.	
Verifica dei contenuti		Sono stati eseguiti controlli per garantire la completezza e la correttezza dei contenuti, nonché per assicurarsi che siano state seguite le best practices standard per il supporto clienti.	
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D6.3.VR1	Si è verificato il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali piani devono essere redatti in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese	Positivo	La documentazione è conforme a tutti gli standard
D6.3.VR2	Si è verificato che il piano segua le best practices standard dell'assistenza clienti	Positivo	-
Esito ispezione			
Esito	Positivo	Firma capo ispezione	<i>Rossi Marco</i>
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		
Azioni correttive raccomandate	-		

Azioni future consigliate	-
Note finali ispezione	
Dato l'esito positivo, il documento può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.	

Deliverable								
Codice	D6.4	Titolo	Materiale informativo					
Codice WBS	6.4	Titolo	Creazione materiale informativo (Knowledge Base e FAQ)					
Requisiti	<p>REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.</p> <p>REQ_19 A supporto del servizio di assistenza clienti, devono essere prodotti materiali informativi in grado di coprire le diverse esigenze degli utenti.</p>							
Criteri d'accettazione	<p>Il materiale informativo deve essere redatto in conformità agli standard aziendali, essere chiaro, completo e disponibile sia in italiano che in inglese.</p> <p>Inoltre, deve coprire le principali aree di supporto necessarie a soddisfare le esigenze degli utenti e deve contenere elementi visivi, come immagini, diagrammi, screenshot o video esplicativi, che facilitino la comprensione delle istruzioni.</p>							
Responsabile deliverable								
Codice	CSM	Ruolo	Customer Service Manager	Cognome Nome	Andreotti Mario			
Ispezione								
Codice	D6.4 ISP		Data	15/12/25				
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione				
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Capo ispezione				
RM	Risk Manager		Battiato Franco	Ispettore dei contenuti				

Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica degli standard aziendali	Sono stati effettuati controlli sul piano di assistenza standard per garantire che siano rispettati gli standard aziendali previsti.		
Verifica dei contenuti	Sono stati eseguiti controlli per garantire la completezza e la correttezza dei contenuti, nonché per assicurarsi che siano state coperte tutte le possibili esigenze degli utenti.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio	Esito verifica		
ID	Descrizione	Esito	Note
D6.4.VR1	Si è verificato il rispetto e la conformità del materiale agli standard aziendali, secondo i quali il materiale deve essere redatto in modo dettagliato e reso disponibile sia in lingua italiana che in lingua inglese	Positivo	Il materiale è conforme a tutti gli standard
D6.3.VR2	Si è verificato che il materiale copre le principali aree di supporto necessarie per le diverse esigenze degli utenti e che contenga elementi visivi atti a facilitare la comprensione delle istruzioni	Positivo	-
Esito ispezione			
Esito	Positivo	Firma capo ispezione	<i>Stefania Raimondi</i>
Motivi della non accettazione	-		
Modifiche richieste	-		

Azioni correttive raccomandate	-
Azioni future consigliate	-
Note finali ispezione	
Dato l'esito positivo, il materiale può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.	

Deliverable									
Codice	D6.5	Titolo	Team di assistenza formato						
Codice WBS	6.5	Titolo	Formazione del team di assistenza						
Requisiti	REQ_13 Il servizio di assistenza clienti deve essere in grado di rispondere in maniera efficace, risolutiva e tempestiva in caso di necessità da parte di un cliente.								
Criteri d'accettazione	Il supporto clienti deve essere in grado di applicare i processi definiti nei piani di assistenza in modo efficace e tempestivo.								
Responsabile deliverable									
Codice	HM	Ruolo	Human Resource Manager	Cognome Nome	Reginaldi Emma				
Ispezione									
Codice	D6.5 ISP		Data	05/01/26					
Squadra ispettiva									
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
CSM	Customer Service Manager		Andreotti Mario	Capo Ispezione					
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Ispettore di supporto					
Azioni di ispezione eseguite									
Azione			Descrizione						

Test di assistenza		Sono stati condotti dei test pratici per verificare che il team di assistenza clienti sia in grado di rispondere in maniera efficace, risolutiva e tempestiva in caso di necessità da parte di un cliente.				
Risultati della verifica dei requisiti						
Criterio		Esito verifica				
ID	Descrizione	Esito	Note			
D6.5.VR	Si è verificato che il team di assistenza per offrire il supporto ai clienti risultò preparato, ossia che seguì i processi definiti nei rispettivi piani di assistenza.	Positivo	-			
Esito ispezione						
Esito	Positivo	Firma capo ispezione	<i>Andreotti Mario</i>			
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il team di supporto risulta formato e pronto ad eseguire la successiva attività di testing e miglioramento.						

Deliverable			
Codice	D7.1	Titolo	Documento di analisi e del pubblico target
Codice WBS	7.1	Titolo	Analisi del mercato e pubblico target
Requisiti	REQ_01		

	I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.									
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il documento di analisi e del pubblico target deve contenere tutte le informazioni e i requisiti necessari per la redazione di una campagna di marketing efficiente e mirata.									
Responsabile deliverable										
Codice	MAS	Ruolo	Market Analyst and Strategist	Cognome Nome	Fastaldi Mariagiulia					
Ispezione										
Codice	D7.1 ISP	Data	17/03/25							
Squadra ispettiva										
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione							
MKM	Marketing Manager	Era Rita	Capo ispezione							
PM	Project Manager	Raimondi Stefania	Ispettore tecnico							
Azioni di ispezione eseguite										
Azione		Descrizione								
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione		Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per l'analisi delle esigenze dei servizi necessari al progetto. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare la completezza dei requisiti individuati, l'adeguatezza del livello di dettaglio fornito e la coerenza della terminologia impiegata con il dominio applicativo e le linee guida aziendali.								
Risultati della verifica dei requisiti										
Criterio			Esito verifica							
ID	Descrizione	Esito	Note							

D7.1.VR	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione relativa all'analisi del mercato e del pubblico target deve essere redatta in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.	Positivo	La documentazione di analisi del mercato e del pubblico target è conforme a tutti gli standard.			
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, l'analisi può essere consegnata alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable			
Codice	D7.2	Titolo	Piano di marketing
Codice WBS	7.2	Titolo	Definizione del piano di marketing
Requisiti	<p>REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.</p> <p>REQ_11 Il piano di marketing e la conseguente campagna pubblicitaria deve essere svolta in maniera mirata e capillare ponendo come obiettivi la sostenibilità, la facilità di utilizzo e il prezzo vantaggioso.</p>		

Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il piano di marketing deve definire strategie, canali, budget e obiettivi di comunicazione per promuovere il progetto.									
Responsabile deliverable										
Codice	MKM	Ruolo	Marketing Manager	Cognome Nome	Era Rita					
Ispezione										
Codice	D7.2 ISP		Data	02/02/26						
Squadra ispettiva										
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione							
MAS	Market Analyst and Strategist	Fastaldi Mariagiulia	Capo ispezione							
SMM	Social Media Manager	Di Santo Mariapia	Ispettore tecnico							
Azioni di ispezione eseguite										
Azione	Descrizione									
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione	Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per l'analisi delle esigenze dei servizi necessari al progetto. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare la completezza del piano di marketing, l'adeguatezza del livello di dettaglio fornito e la coerenza della terminologia impiegata con il dominio applicativo e le linee guida aziendali.									
Verifica del piano di marketing	Si effettuano verifiche al fine di garantire la capillarità del piano di pubblicizzazione e la sua capacità di raggiungere il target prefissato, valutando la scelta dei canali, la coerenza dei messaggi e l'adeguatezza delle tempistiche rispetto agli obiettivi aziendali.									
Risultati della verifica dei requisiti										
Criterio	Esito verifica									

ID	Descrizione	Esito	Note			
D7.2.VR1	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione relativa al piano di marketing e del pubblico target deve essere redatta in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.	Positivo	La documentazione relativa al piano di marketing è conforme a tutti gli standard.			
D7.2.VR2	La verifica è stata effettuata considerando la necessità di garantire che il piano di marketing sia efficace nel raggiungere il target prefissato, coerente con gli obiettivi aziendali e adeguato nell'utilizzo dei canali e delle risorse disponibili	Positivo	-			
Esito ispezione						
Esito	Positivo	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il piano di marketing può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						
Deliverable						

Codice	D7.3	Titolo	Profili social					
Codice WBS	7.3	Titolo	Creazione e gestione dei profili social					
Requisiti	<p>REQ_20</p> <p>I profili social e i contenuti multimediali utilizzati per la campagna di marketing devono essere strettamente allineati con l'identità del brand.</p>							
Criteri d'accettazione	<p>I contenuti devono rispettare le linee guida grafiche del brand, come colori, loghi, per garantire una coerenza visiva su tutti i canali. Inoltre, i messaggi devono essere chiari ed efficaci e devono rafforzare i valori aziendali, come l'ecosostenibilità.</p>							
Responsabile deliverable								
Codice	SMM	Ruolo	Social Media Manager	Cognome Nome	Di Santo Mariapia			
Ispezione								
Codice	D7.3 ISP		Data	23/02/26				
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione				
MKM MAS	Market Analyst and Strategist Marketing Manager		Fastaldi Mariagiulia	Capo ispezione				
SMM MAS	Social Media Manager		Di Santo Mariapia	Ispettore tecnico				
Azioni di ispezione eseguite								
Azione		Descrizione						
Verifica delle linee guida grafiche		Si eseguono delle verifiche sulle grafiche e sui contenuti utilizzati nei profili social, assicurandosi che siano conformi alle linee guida grafiche del brand.						
Verifica dei messaggi		Si eseguono dei controlli dei profili social per verificare che trasmettano dei messaggi chiari, efficaci e allineati ai valori aziendali, come l'ecosostenibilità.						
Risultati della verifica dei requisiti								

Criterio		Esito verifica				
ID	Descrizione	Esito	Note			
D7.3.VR1	Si verifica che tutti i contenuti visivi sui profili social siano conformi alle linee guida del brand, inclusi colori, logo, tipografia e stile grafico, per garantire coerenza visiva su tutti i canali.	Positivo	L'identità dei profili social risulta in linea con quella dei monopattini e delle applicazioni			
D7.3.VR2	Si verifica che i contenuti utilizzati per configurare i profili social trasmettano messaggi chiari, efficaci e allineati ai valori aziendali.	Positivo	-			
Esito ispezione						
Esito	Positivo	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il profilo social risulta pronto per essere utilizzato nella campagna di marketing dalle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable			
Codice	D7.4	Titolo	Contenuti Multimediali
Codice WBS	7.4	Titolo	Creazione dei contenuti multimediali

Requisiti	REQ_20 I profili social e i contenuti multimediali utilizzati per la campagna di marketing devono essere strettamente allineati con l'identità del brand.										
Criteri d'accettazione	I contenuti devono rispettare le linee guida grafiche del brand, come colori, loghi, per garantire una coerenza visiva su tutti i canali. Inoltre, i messaggi devono essere chiari ed efficaci e devono rafforzare i valori aziendali, come l'ecosostenibilità.										
Responsabile deliverable											
Codice	SMM	Ruolo	Social Media Manager	Cognome Nome	Di Santo Mariapia						
Ispezione											
Codice	D7.4 ISP		Data	16/03/26							
Squadra ispettiva											
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione							
MKM	Marketing Manager		Era Rita	Capo ispezione							
MAS	Market Analyst and Strategist		Fastaldi Mariagiulia	Ispettore tecnico							
Azioni di ispezione eseguite											
Azione	Descrizione										
Verifica dei contenuti multimediali		Si effettuano verifiche per garantire la qualità, la coerenza e l'adeguatezza dei contenuti multimediali rispetto agli obiettivi aziendali. In particolare, si controlla la risoluzione e il formato dei file, l'allineamento dei messaggi visivi con il brand, l'accessibilità dei contenuti su diverse piattaforme e dispositivi, oltre al rispetto dei diritti d'autore e delle normative vigenti.									
Risultati della verifica dei requisiti											
Criterio	Esito verifica										
ID	Descrizione		Esito	Note							

D7.4.VR	Si effettuano verifiche al fine di garantire la qualità e l'uniformità dei contenuti multimediali, assicurandone la coerenza con il brand aziendale, l'adeguatezza per il target di riferimento e la compatibilità con i principali dispositivi e piattaforme.	Positivo	I contenuti sono pronti per la pubblicazione perché rispettano adeguatamente le linee guida del brand.			
Esito ispezione						
Esito	Positivo	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, i contenuti multimediali possono essere utilizzati per la campagna di marketing dalle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

Deliverable			
Codice	D7.5	Titolo	Piano per campagne pubblicitarie future
Codice WBS	7.7	Titolo	Pianificazione campagne future
Requisiti	REQ_01 I manuali e la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in italiano sia in inglese.		
Criteri d'accettazione	I manuali e la documentazione del progetto devono essere redatti in conformità agli standard aziendali. La documentazione deve essere chiara, completa e disponibile sia in italiano che in inglese. Il documento di pianificazione delle campagne future deve contenere tutte le informazioni e i requisiti necessari per la		

	pianificazione di future campagne di marketing efficienti, mirate e guidate dagli obiettivi a lungo termine del brand.						
Responsabile deliverable							
Codice	MKM	Ruolo	Marketing Manager	Cognome Nome	Era Rita		
Ispezione							
Codice	D7.5 ISP		Data	06/04/26			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
MAS	Marketing Manager		Fastaldi Mariagiulia	Capo ispezione			
SMM	Social Media Manager		Di Santo Mariapia	Ispettore tecnico			
PM	Project Manager		Raimondi Stefania	Ispettore tecnico			
Azioni di ispezione eseguite							
Azione		Descrizione					
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione		Si effettuano verifiche al fine di garantire la conformità del documento agli standard aziendali previsti per l'analisi delle esigenze dei servizi necessari al progetto. In particolare, le verifiche sono volte ad assicurare la completezza del piano di marketing, l'adeguatezza del livello di dettaglio fornito e la coerenza della terminologia impiegata con il dominio applicativo e le linee guida aziendali.					
Verifica degli obiettivi futuri		Si effettuano verifiche al fine di garantire l'efficacia della pianificazione delle campagne future e la loro capacità di raggiungere il target prefissato, valutando la scelta strategica dei canali, la coerenza dei messaggi e l'adeguatezza delle tempistiche rispetto agli obiettivi aziendali a lungo termine.					
Risultati della verifica dei requisiti							

Criterio		Esito verifica				
ID	Descrizione	Esito	Note			
D7.5.VR1	La verifica è stata effettuata considerando il rispetto e la conformità agli standard aziendali, secondo i quali la documentazione relativa alle campagne di marketing future deve essere redatta in modo dettagliato e resa disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese.	Positivo	La documentazione relativa alle future campagne di marketing è conforme a tutti gli standard.			
D7.5.VR2	La verifica è stata effettuata considerando la necessità di garantire che la pianificazione delle future campagne di marketing sia efficace nel raggiungere il target prefissato, coerente con gli obiettivi aziendali e adeguato nell'utilizzo dei canali e delle risorse disponibili	Positivo	-			
Esito ispezione						
Esito	Positivo	Firma capo ispezione				
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il piano per le campagne pubblicitarie future può essere consegnato alle figure coinvolte nel progetto che ne sono interessate.						

32. Stato dei rischi

Stato dei rischi			Codice documento			ANTR_RRSK		
Stato dei rischi			Ultima revisione			26/05/26		
Minacce								
Cod.	Nickname	Data revisione	Stato azione risposta	Minaccia in essere			Minaccia accaduta	
				Stato rischio	Prob.	Impatto	EMV	Data accadimento
M_01	Cambiamento della legislazione	15/04/26	In essere	In essere	30%	20.000€	6.000€	-
M_02	Espansione della concorrenza	15/05/26	In essere	In essere	30%	50.000€	15.000€	-
M_03	Danni e incidenti ai prodotti	20/04/26	In essere	In essere	40%	-	-	-
M_04	Aumento dei costi	22/01/25	Accettazione	Non accaduto	50%	60.000€	30.000€	-
M_05	Ritardi sulle consegne dei prodotti	11/08/25	Accettazione	Accaduto	60%	6.000€	3.600€	04/08/25
		30/08/25	Accettazione	Chiuso			-	5.000€
							-	5.000€
							-	30/08/25
							-	2.200€

M_06	Carenza di prodotti e materie prime	22/01/25	Non eseguita	Non accaduto	30%	25.000€	7.500€	-	-	-	-	9.000€
M_07	Prodotti e servizi di bassa qualità	09/09/25	Condiviso	Accaduto	30%	25.000€	7.500€	03/09/25	6.000€	6.000€	-	-
		12/05/26	Condiviso	Accaduto				11/05/26	1.000€	1.000€	-	-
		13/05/26	Condiviso	Chiuso				-	-	-	13/05/26	5.500€
M_08	Attacco informatico	15/05/26	In essere	Non accaduto	40%	10.000€	4.000€	-	-	-	-	8.100 €
M_09	Competenze inadeguate	06/04/26	Accettazione	Non accaduto	15%	-	-	-	-	-	-	4.500 €
M_10	Problemi interni relativi al personale	11/07/25	Accettazione	Accaduto	-	-	-	07/07/25	3.000€	3.000€	-	-
M_11	Incompatibilità tecnologica	15/04/25	Accettazione	Accaduto	5%	15.000€	750€	12/04/25	2.000 €	2.000€	-	-
M_12	Bug e testing inadeguato	15/05/26	In essere	Non accaduto	40%	20.000€	8.000€	-	-	-	-	-

Cod.	Nickname	Data revisione	Stato azione risposta	Opportunità in essere				Opportunità accaduta			Opportunità chiusa
				Stato rischio	Prob.	Impatto	EMV	Data accadimento	Vantaggio effettivo	Data chiusura	
OP_01	Ripresa del	22/01/25	Accettazione	Non	50%	50.000€	25.000,00€	-	-	-	-

	mercato			accaduto				
OP_02	Ecosostenibilità del progetto	10/05/26	In essere	Accaduto	-	-	-	-
OP_03	Finanziamenti statali ed europei	15/05/26	In essere	Inalterato	40% €	150.000 60.000€	-	-
OP_04	Collaborazioni inaspettate	10/05/26	In essere	Inalterato	40% 100.000€	40.000€	-	-
OP_05	Lessons Learned	26/05/26	In essere	Inalterato	80% -	-	-	-
OP_06	Best practice	26/05/26	In essere	Inalterato	80% -	-	-	-

Stato della riserva di contingenza (Contingency Reserve)				Data ultima revisione
				26/05/26
Quota originale	165.558,50 €	Quota usata	17.000,00€	Quota rilasciata 40.100,00€ Quota residua 108.458,50€

Stato della riserva di gestione (Management Reserve)				Data ultima revisione
Quota originale	50.000 €	Quota usata	4.000,00€	Quota residua 46.000,00 € N. imprevisti accaduti 1

Imprevisti accaduti	Data accadimento	Attività eseguite	Riserva usata
Durante la fase di sviluppo dell'UX/UI, ci si è accorti che gli strumenti a disposizione non erano adatti alle attività richieste	11/03/25	È stato necessario procedere con l'acquisto di strumenti di qualità maggiore per garantire la corretta esecuzione del lavoro. Tra gli acquisti effettuati figurano computer di ultima generazione e uno schermo ad alta definizione	4.000,00 €

33. Report sulle prestazioni

Report sulle prestazioni	Codice documento	VLCIT_RPR
Data di riferimento precedente	24/10/2025	Data di riferimento attuale 26/01/2026
Relazione sullo stato del progetto		
<p>Attualmente si sta svolgendo l'attività 7.2, relativa alla redazione del piano di marketing, che costituisce parte integrante del progetto. Il progetto si trova a circa il 77% della sua completa esecuzione. Rimangono da svolgere le attività relative al Work Package 7 (WP 7), che includono l'implementazione e il completamento delle azioni previste per il consolidamento della strategia di marketing e la pianificazione di campagne di marketing future.</p>		
Informazioni sugli avanzamenti		
<p>Rispetto alla data di riferimento precedente, è stata apportata una modifica al progetto, consistente nell'introduzione degli abbonamenti per gli utenti a livello software. Non sono state rilevate ulteriori minacce e/o opportunità per il progetto. L'andamento complessivo rimane in linea con quanto previsto, con le attività che procedono secondo la pianificazione stabilita</p>		
Deliverable completati nell'ultimo periodo		
Codice	Descrizione	Stato
D2.9	Piano di ricarica e gestione dei veicoli	Completato
D3.7	Piano di manutenzione e degli aggiornamenti applicazione mobile	Completato

D4.7	Documentazione tecnica della Web App	Completato
D4.8	Piano di manutenzione e degli aggiornamenti Web App	Completato
D5.3	Contratto assicurativo per i veicoli	Completato
D5.4	Contratto per il servizio di cloud	Completato
D5.5	Contratto per il servizio di logistica	Completato
D5.6	Contratto per le colonnine di ricarica	Completato
D5.7	Documentazione di supporto per i contratti con terze parti	Completato
D6.2	Piano di assistenza standard	Completato
D6.3	Piano di assistenza d'emergenza	Completato
D6.4	Materiale informativo	Completato
D6.5	Team di assistenza clienti formato	Completato
Deliverable non completati nell'ultimo periodo		
Codice	Descrizione	Motivo

-	-	-	-
Modifiche richieste e gestite nell'ultimo periodo			
Codice	Descrizione	Richiedente	Stato
MOD_01	Installazione sensori sui veicoli per raccolta dati per campagna di marketing	MAS – Fastaldi Mariagulia	Completato
Criticità			
-			
Punti aperti			
Codice	Data apertura	Responsabile	Stato
1.3	18/03/2025	PM – Stefania Raimondi	In esecuzione
1.4	18/03/2025	PM – Stefania Raimondi	In esecuzione
7.2	19/01/26	MKM – Rita Era	In esecuzione

Scostamenti e performance (metodo Earned Value)

Codice WP	Titolo WP	% av. fisico ¹	PV ²	AC ²	EV ³	SV ⁴	CV ⁵	SPI ⁶	CPI ⁷
1	Project Management Plan	77%	301.600,00€	301.600,00€	301.600,00€	0,00€	0,00€	1,00	1,00
2	Gestione veicoli e stazioni di ricarica	88%	510.600,00€	521.600,00€	510.600,00€	0,00€	-11.000,00€	1,00	0,98
3	Progettazione e realizzazione applicazione mobile	98%	136.800,00€	138.800,00€	136.800,00€	0,00€	-2.000,00€	1,00	0,99
4	Progettazione e realizzazione della web app	98%	157.200,00€	164.200,00€	157.200,00€	0,00€	-7.000,00€	1,00	0,96
5	Stipulazione contratti (e app)	100%	313.505,00€	313.505,00€	313.505,00€	0,00€	0,00€	1,00	1,00

¹ La percentuale per calcolare il PV viene ricavata dall'avanzamento temporale nella data di riferimento attuale

² L'AC è la cifra spesa alla data di riferimento attuale

³ L'EV mostra il valore che l'attività ha prodotto

⁴ SV=EV-PV

⁵ CV=EV-AC

⁶ SPI=EV/PV

⁷ CPI=EV/AC

	partnership) con terze parti						
6	Gestione dell'assistenza clienti	100%	80.000,00€	80.000,00€	0,00€	0,00€	1,00
7	Realizzazione del piano di marketing	0,8%	2.800,00€	2.800,00€	0,00€	0,00€	1,00
	Total progetto ⁸	81%	1.502.505,00€	1.522.505,00€	0,00€	-20.000,00€	1,00

Previsioni a finire economiche intero progetto			
BAC	EAC1 (senza trend)	EAC2 (con trend CPI)	EAC3 (con trend CPI e SPI)
1.682.785,00€	1.702.785,00€	1.704.606,51	1.704.606,51

EAC1 = AC + (BAC – EV);

EAC2 = AC + (BAC – EV)/CPI;

EAC3 = AC + (BAC – EV)/(CPI * SPI)

⁸ Il totale progetto è stato calcolato considerando finiti i WP precedenti rispettando tutte le aspettative

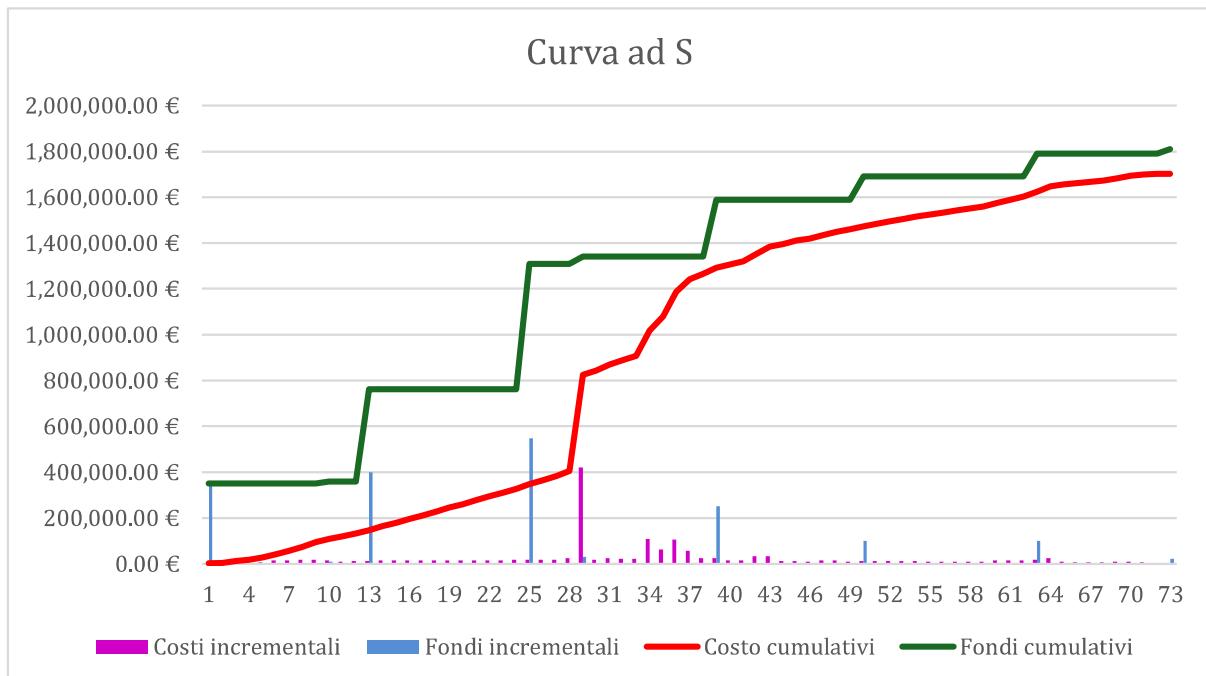
34. Baseline dei costi aggiornata

Baseline dei costi		Aggiornato in data 26/01/26		
Piano dei costi ufficiale				
Periodo	Costi		Fondi	
	Incrementali	Cumulativi	Incrementali	Cumulativi
Settimana 1	2.400,00 €	2.400,00 €	350.000,00 €	350.000,00 €
Settimana 2	2.400,00 €	4.800,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 3	6.800,00 €	11.600,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 4	7.200,00 €	18.800,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 5	7.200,00 €	26.000,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 6	15.200,00 €	41.200,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 7	15.200,00 €	56.400,00 €	-	350.000,00 €
Settimana 8	17.953,78 €	74.353,78 €	-	350.000,00 €
Settimana 9	18.593,78 €	92.947,56 €	-	350.000,00 €
Settimana 10	15.793,78 €	108.741,33 €	10.000,00€	360.000,00 €
Settimana 11	10.753,78 €	119.495,11 €	-	360.000,00 €
Settimana 12	13.553,78 €	133.048,89 €	-	360.000,00 €
Tot. I Trim.	133.048,89 €	133.048,89 €	360.000,00 €	360.000,00 €
Settimana 13	13.553,78 €	146.602,67 €	400.000,00 €	760.000,00 €
Settimana 14	16.353,78 €	162.956,44 €	-	760.000,00 €
Settimana 15	16.353,78 €	179.310,22 €	-	760.000,00 €
Settimana 16	16.353,78 €	195.664,00 €	-	760.000,00 €
Settimana 17	16.353,78 €	212.017,78 €	-	760.000,00 €
Settimana 18	16.353,78 €	228.371,56 €	-	760.000,00 €

Settimana 19	16.353,78 €	244.725,33 €	-	760.000,00 €
Settimana 20	16.353,78 €	261.079,11 €	-	760.000,00 €
Settimana 21	16.353,78 €	277.432,89 €	-	760.000,00 €
Settimana 22	16.353,78 €	293.786,67 €	-	760.000,00 €
Settimana 23	16.353,78 €	310.140,44 €	-	760.000,00 €
Settimana 24	18.093,78 €	328.234,22 €	-	760.000,00 €
Tot. II Trim.	195.185,33€	328.234,22 €	400.000,00 €	760.000,00 €
Settimana 25	18.093,78 €	346.328,00 €	550.000,00 €	1.3100.000,00 €
Settimana 26	17.733,78 €	364.061,78 €	-	1.310.000,00 €
Settimana 27	17.733,78 €	381.795,56 €	-	1.310.000,00 €
Settimana 28	24.233,78 €	406.029,33 €	-	1.310.000,00 €
Settimana 29	418.993,78 €	825.023,11 €	30.000,00€	1.340.000,00 €
Settimana 30	18.843,78 €	843.866,89 €	-	1.340.000,00 €
Settimana 31	23.803,78 €	867.670,67 €	-	1.340.000,00 €
Settimana 32	20.603,78 €	888.274,44 €	-	1.340.000,00 €
Settimana 33	20.027,78 €	908.302,22 €	-	1.340.000,00 €
Settimana 34	109.537,78 €	1.017.840,00 €	-	1.340.000,00 €
Settimana 35	62.040,00 €	1.079.880,00 €	-	1.340.000,00 €
Settimana 36	107.040,00 €	1.186.920,00 €	-	1.340.000,00 €
Tot. III Trim.	858.685,78 €	1.186.920,00 €	580.000,00 €	1.340.000,00 €
Settimana 37	55.440,00 €	1.242.360,00 €	-	1.340.000,00 €
Settimana 38	23.745,00 €	1.266.105,00 €	-	1.340.000,00 €
Settimana 39	24.800,00 €	1.290.905,00 €	250.000,00 €	1.590.000,00 €
Settimana 40	15.200,00 €	1.306.105,00 €	-	1.590.000,00 €
Settimana 41	15.200,00 €	1.321.305,00 €	-	1.590.000,00 €

Settimana 42	31.600,00 €	1.352.905,00 €	-	1.590.000,00 €
Settimana 43	31.600,00 €	1.384.505,00 €	-	1.590.000,00 €
Settimana 44	12.600,00 €	1.397.105,00 €	-	1.590.000,00 €
Settimana 45	12.600,00 €	1.409.705,00 €	-	1.590.000,00 €
Settimana 46	10.800,00 €	1.420.505,00 €	-	1.590.000,00 €
Settimana 47	14.800,00 €	1.435.305,00 €	-	1.590.000,00 €
Settimana 48	14.800,00 €	1.450.105,00 €	-	1.590.000,00 €
Tot. IV Trim.	263.185,00 €	1.450.105,00 €	250.000,00 €	1.590.000,00 €
Settimana 49	10.800,00 €	1.460.905,00 €	-	1.590.000,00 €
Settimana 50	11.200,00 €	1.472.105,00 €	100.000,00 €	1.690.000,00 €
Settimana 51	11.200,00 €	1.483.305,00 €	-	1.690.000,00 €
Settimana 52	11.200,00 €	1.494.505,00 €	-	1.690.000,00 €
Settimana 53	11.200,00 €	1.505.705,00 €	-	1.690.000,00 €
Settimana 54	11.200,00 €	1.516.905,00 €	-	1.690.000,00 €
Settimana 55	8.400,00 €	1.525.305,00 €	-	1.690.000,00 €
Settimana 56	8.400,00 €	1.533.705,00 €	-	1.690.000,00 €
Settimana 57	8.466,67 €	1.542.171,67 €	-	1.690.000,00 €
Settimana 58	8.466,67 €	1.550.638,33 €	-	1.690.000,00 €
Settimana 59	8.466,67 €	1.559.105,00 €	-	1.690.000,00 €
Settimana 60	15.000,00 €	1.574.105,00 €	-	1.690.000,00 €
Tot. V Trim.	124.000 €	1.574.105,00 €	100.000,00 €	1.690.000,00 €
Settimana 61	15.000,00 €	1.589.105,00 €	-	1.690.000,00 €
Settimana 62	15.000,00 €	1.604.105,00 €	-	1.690.000,00 €
Settimana 63	18.800,00 €	1.622.905,00 €	100.000,00 €	1.790.000,00 €
Settimana 64	25.000,00 €	1.647.905,00 €	-	1.790.000,00 €
Settimana 65	8.800,00 €	1.656.705,00 €	-	1.790.000,00 €

Settimana 66	5.600,00 €	1.662.305,00 €	-	1.790.000,00 €
Settimana 67	5.600,00 €	1.667.905,00 €	-	1.790.000,00 €
Settimana 68	5.600,00 €	1.673.505,00 €	-	1.790.000,00 €
Settimana 69	9.600,00 €	1.683.105,00 €	-	1.790.000,00 €
Settimana 70	9.600,00 €	1.692.705,00 €	-	1.790.000,00 €
Settimana 71	7.680,00 €	1.700.385,00 €	-	1.790.000,00 €
Settimana 72	2.400,00 €	1.702.785,00 €	-	1.790.000,00 €
Tot. VI Trim.	128.680,00€	1.702.785,00€	100.000,00 €	1.790.000,00 €
Settimana 73	0,00 €	1.702.785,00 €	20.000,00 €	1.810.000,00 €
Tot. VII Trim.	-	1.702.785,00€	20.000,00 €	1.810.000,00 €
TOTALE	1.702.785,00€	1.702.785,00€	1.810.000,00 €	1.810.000,00 €



35. Chiusura del progetto

Chiusura progetto	Codice documento	VLCT_CHPR
Progetto completato (SI/NO)	SI	Progetto approvato (SI/NO)
Se progetto completato e approvato		
Firme per approvazione		
Sponsor	Bonifazi Gianluca	<i>Bonifazi Gianluca</i>
Project manager	Raimondi Stefania	<i>Stefania Raimondi</i>
Misurazione degli obiettivi di progetto		
Obiettivi temporali		
Codice	Titolo	Grado raggiungimento
07	Conclusione del progetto entro i tempi previsti	100%
Obiettivi economici		
Codice	Titolo	Grado raggiungimento
08	Il progetto non deve superare il budget prestabilito	100%
Obiettivi di qualità		
Codice	Titolo	Grado raggiungimento
09	Garantire l'affidabilità della flotta	100%
010	Garantire l'affidabilità delle applicazioni	100%
011	Soddisfazione degli stakeholder	100%
012	Tempi di risposta dell'assistenza clienti brevi	100%
Deliverable		

Codice	Titolo	Grado raggiungimento
D1.1	Project Charter	100%
D1.2	Registro degli stakeholder	100%
D1.3	Project Management Plan	100%
D1.4	Registro delle modifiche	100%
D1.5	Registro delle questioni	100%
D1.6	Registro degli assunti	100%
D1.7	Registro dei rischi	100%
D1.8	Registro delle lezioni apprese	100%
D1.9	Documento di chiusura	100%
D2.1	Documento di analisi di mercato e dei requisiti	100%
D2.2	Lista dei fornitori dei veicoli e delle stazioni di ricarica	100%
D2.3	Contratti leasing	100%
D2.4	Veicoli e stazioni di ricarica di prova	100%
D2.5	Documenti qualità e conformità	100%
D2.6	Piano di consegne e logistica	100%
D2.7	Veicoli e stazioni di ricarica integrati con il sistema IT	100%
D2.8	Veicoli e stazioni di ricarica brandizzati	100%
D2.9	Piano di ricarica e gestione dei veicoli	100%
D2.10	Veicoli e stazioni distribuiti sul suolo pubblico	100%
D3.1	Documento dei requisiti e delle specifiche tecniche dell'applicazione mobile	100%

D3.2	Documento di progettazione backend dell'applicazione mobile	100%
D3.3	Wireframe e mockup delle schermate dell'applicazione mobile	100%
D3.4	Codice backend dell'applicazione mobile	100%
D3.5	Codice frontend dell'applicazione mobile	100%
D3.6	Documentazione tecnica dell'applicazione mobile	100%
D3.7	Piano di manutenzione e degli aggiornamenti dell'applicazione mobile	100%
D3.8	Applicazione mobile rilasciata	100%
D4.1	Documento dei requisiti e delle specifiche tecniche della Web App	100%
D4.2	Documento di progettazione backend della Web App	100%
D4.3	Wireframe e mockup della Web App	100%
D4.4	Codice backend della Web App	100%
D4.5	Dashboard di monitoraggio e CRM	100%
D4.6	Codice frontend della Web App	100%
D4.7	Documentazione tecnica della Web App	100%
D4.8	Piano di manutenzione e degli aggiornamenti Web App	100%
D4.9	Web app rilasciata	100%
D5.1	Documento di analisi delle esigenze	100%
D5.2	Lista dei fornitori	100%
D5.3	Contratto assicurativo per i veicoli	100%
D5.4	Contratto per il servizio di cloud	100%

D5.5	Contratto per servizio di logistica	100%
D5.6	Contratto per colonnine di ricarica	100%
D5.7	Documentazione di supporto per i contratti con terze parti	100%
D6.1	Sistema di assistenza configurato	100%
D6.2	Piano di assistenza standard	100%
D6.3	Piano di assistenza d'emergenza	100%
D6.4	Materiale informativo	100%
D6.5	Team di assistenza clienti formato	100%
D7.1	Documento di analisi di mercato e pubblico target	100%
D7.2	Piano di marketing	100%
D7.3	Profili social	100%
D7.4	Contenuti multimediali	100%
D7.5	Piano per campagne pubblicitarie future	100%

Modifiche di ambito implementate

Codice	Titolo	Grado raggiungimento
MOD_01	Installazione sensori sui veicoli per raccolta dati per campagna di marketing	100%
MOD_02	Introduzione di abbonamenti per utilizzo veicoli	100%

Lesson learned

Codice	Autore	Descrizione
L1	PM – Project Manager	Per ottimizzare le performance di ogni membro del team, si è dimostrato molto efficace promuovere un ambiente lavorativo collaborativo e orientato alla fiducia. Incentivare la comunicazione aperta, il supporto reciproco e la condivisione di obiettivi ha permesso di migliorare il

		coinvolgimento del team e di ottenere risultati migliori
L2	QM – Quality Manager	In seguito alla questione relativa ad alcuni prodotti che non rispecchiavano gli standard di qualità, si è appreso che, nonostante il fornitore possa essere considerato affidabile, non è comunque esente da errori. Proprio per questo motivo, è fondamentale controllare con estrema attenzione tutti i dettagli dei prodotti acquistati, garantendo così il rispetto degli standard qualitativi richiesti
L3	TL – Team Leader IT	A seguito dei problemi riscontrati con il servizio di Cloud, il Team Leader IT ha appreso che affidarsi esclusivamente a enti di terze parti non è sempre una scelta ottimale. Tuttavia, in questa occasione, la scelta si è rivelata corretta: il problema è stato gestito rapidamente da un'azienda esterna, causando solo un lieve ritardo temporale e una piccola perdita economica
L4	LS – Legal Specialist	A seguito dei piccoli problemi riscontrati con alcuni fornitori, è emerso quanto sia fondamentale definire contratti chiari e puntuali. La presenza di clausole ben definite e obblighi esplicativi garantisce che tutte le parti coinvolte rispettino i propri impegni, riducendo al minimo eventuali ambiguità o contenziosi
L5	TL – Team Leader IT	Durante la fase di analisi dei requisiti e delle specifiche tecniche, è fondamentale valutare attentamente tutte le possibili funzionalità, senza escluderle prematuramente. Ad esempio, l'introduzione degli abbonamenti, inizialmente non considerata, è stata successivamente richiesta, comportando modifiche al progetto
L6	TL – Team Leader IT	Durante la pianificazione delle attività di sviluppo software, includere una fase preliminare per verificare la compatibilità delle librerie e dei componenti tecnici critici, al fine di evitare ritardi futuri.
L7	TL – Team Leader IT	Per evitare conflitti interni, è fondamentale definire in anticipo le linee guida di metodologia di lavoro tra i membri del team favorendone una comunicazione più efficace.
L8	PUM – Purchasing Manager	Non limitarsi ai fornitori abituali può rappresentare un'opportunità per esplorare soluzioni alternative, ottenendo prodotti di qualità superiore o a costi più contenuti. Mantenere una mentalità aperta e valutare nuovi fornitori può contribuire a migliorare l'efficienza e la competitività dell'approvvigionamento.
L9	PM – Project Manager	Durante le riunioni, è fondamentale adottare un approccio orientato all'ascolto attivo e utilizzare un linguaggio chiaro e accessibile, evitando eccessivi tecnicismi. Questo permette

		di ridurre al minimo le incomprensioni, favorendo una comunicazione efficace e una migliore comprensione tra tutti i partecipanti.
L10	MKM – Marketing Manager	Sviluppare un prodotto ecosostenibile non solo contribuisce a ridurre l'impatto ambientale, ma rafforza anche la percezione positiva del brand da parte del pubblico. Questo miglioramento dell'immagine aziendale si traduce in una maggiore efficacia delle strategie di marketing, favorendo il coinvolgimento e la fidelizzazione dei clienti.