



TechRevive: Rivendita e Assistenza per Prodotti Informatici Ricondizionati

Autori:
Andrea Marini
Diego Santarelli
Simone Recinelli

1. Business case

Business case		Codice Documento	TCREV_BC
Anagrafica iniziativa preposta			
Codice iniziativa	TCREV		
Titolo	TechRevive		
Descrizione breve	<p>Il progetto ha come obiettivo quello di realizzare uno store fisico per la vendita e la riparazione di prodotti informatici ricondizionati, fornendo un'assistenza puntuale e rapida ai clienti. Lo store prevede l'uso di un sito web per la visualizzazione del catalogo dei prodotti e dei servizi offerti, senza, però, la possibilità di acquisto online. Inoltre, il progetto provvede a garantire una gestione intuitiva dell'interfacciamento tra il cliente e l'assistenza di cui necessita, grazie all'utilizzo di un'applicazione, la quale, una volta scaricata sul dispositivo, è in grado di rilevare problematiche software e/o hardware.</p> <p>Per quanto riguarda l'arrivo in negozio del dispositivo da riparare, il cliente dispone di due possibilità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. consegna del dispositivo in negozio; 2. ritiro del dispositivo da parte di un'azienda di logistica e trasporti operante sul territorio nazionale. <p>L'utente, a riparazione avvenuta, dispone delle stesse possibilità, ovvero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ritiro del dispositivo in negozio; 2. consegna del dispositivo da parte della stessa azienda di logistica. <p>Infine, per ridurre l'impatto ambientale, il progetto prevede la collaborazione con un'azienda nota nel territorio adibita allo smaltimento di rifiuti speciali come componenti elettroniche e batterie.</p>		
Iniziatore			
Azienda	DigitalWave&Co		
Funzione	Rivendita e riparazione prodotti informatici		
Cognome Nome	Gianni Catarano		
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	X	Altro		
Descrizione degli impulsi			<p>Domanda di mercato L'azienda opera in un settore molto complesso a causa degli innumerevoli concorrenti. Al giorno d'oggi vi è una diffusa necessità di assistenza per danni e riparazioni ai dispositivi elettronici, poiché sempre più persone dipendono da questi. Quindi, ciò che propone l'azienda rappresenta una novità riguardo il rapporto tra assistenza e cliente: con l'installazione di un'applicazione compatibile con qualsiasi sistema operativo, si riesce a determinare in anticipo la maggior parte dei danni presenti sul dispositivo.</p> <p>Progresso tecnologico Ci troviamo nell'era digitale ed è difficile trovare una qualsiasi attività, anche con solo il negozio fisico, che non adotta soluzioni tecnologiche. Nel nostro caso, l'azienda propone la realizzazione di un sito web che funge da catalogo, in modo che il cliente possa conoscere i prodotti disponibili con i relativi prezzi. Nella stessa pagina web sono presenti anche i contatti del negozio, come numero di telefono ed email, nel caso il cliente abbia bisogno di chiarimenti, e i servizi messi a disposizione. Infine, come già detto sopra, l'azienda offre un'applicazione che permette di rilevare a distanza eventuali problemi software/hardware.</p> <p>Impatto ecologico Per quanto vengano utilizzati quotidianamente, i dispositivi elettronici costituiscono una gran fonte di inquinamento, in particolare alcune sue componenti, come, ad esempio, la batteria a ioni di litio. La nostra azienda si impegna, quindi, a comportarsi in modo responsabile verso questo tipo di problematica. Nello specifico, essa collabora con AnconAmbiente, nota nel territorio marchigiano come maggiore gestore dei servizi di igiene urbana della provincia di Ancona.</p> <p>Bisogni sociali Nella situazione in cui versa l'economia italiana, molte persone, quando riscontrano un problema al proprio dispositivo, piuttosto che acquistarne uno nuovo, preferiscono ripararlo, spendendo sicuramente una quantità minore di</p>	

	denaro. In questo ambito si inserisce l'idea che il progetto si presuppone di mettere in atto, in modo tale da accaparrarsi una cerchia di clienti che preferiscono riparare il proprio dispositivo rotto, senza acquistarne uno nuovo.
--	---

Prodotto/servizio da realizzare

Il progetto si pone l'obiettivo di realizzare un negozio fisico per la vendita e la riparazione di prodotti informatici ricondizionati.

Il negozio fisico offre la possibilità di acquistare smartphone, PC, tablet e smartwatch. Inoltre, il negozio dispone di un'ampia selezione di schede grafiche, RAM e componenti di alta qualità per PC acquistabili dal cliente, a differenza delle unità fisiche riguardanti il resto dei prodotti, le quali non sono in vendita, ma utilizzate solamente nel caso di riparazioni. In questo modo, si mette a disposizione dei clienti una varietà di ottimi componenti, ideali per soddisfare le esigenze di qualunque dispositivo informatico.

Nel caso di problemi con un dispositivo, il cliente potrà recarsi in negozio oppure contattare l'assistenza telefonica, disponibile negli orari di apertura del negozio, che gli fornirà una guida completa. In particolare, per facilitare l'esperienza dell'utente, viene sviluppata un'applicazione, installabile su qualsiasi dispositivo, in grado di identificare problematiche software e/o hardware. Nell'applicazione, l'utente dovrà autenticarsi, specificando i dati personali, in modo da avere una visione completa di tutti i dispositivi associati a tale account. Così facendo, una volta selezionato il dispositivo d'interesse, l'applicazione eseguirà una scansione completa del sistema, il cui costo verrà comunicato dall'operatore al cliente, la quale verrà inoltrata al personale di assistenza in negozio. La scansione prevede l'eventuale riconoscimento di eventuali problemi, come malfunzionamenti hardware, errori software, o problemi di connettività. Grazie al risultato della scansione, gli operatori potranno pensare ad una soluzione e inviare al cliente un preventivo per la riparazione. A questo punto, se, in seguito alla scansione, il consumatore sceglie di affidarsi al negozio per la riparazione, verrà applicato uno sconto sul preventivo finale.

Una volta individuato il problema ed accettato il preventivo, l'operatore ed il cliente si accordano su l'appuntamento per la consegna o il ritiro del dispositivo che necessita assistenza.

A riparazione avvenuta, il consumatore verrà contattato, grazie al numero di cellulare fornito in fase di registrazione sull'applicazione, in modo tale che esso possa scegliere se ritirare il dispositivo direttamente in negozio oppure riceverlo, tramite una spedizione, all'indirizzo specificato. La consegna del dispositivo può avvenire in due modalità:

- via gomme, nella regione stessa del negozio ed in quelle limitrofe;
- via rotaie, nelle altre regioni d'Italia.

Per quanto riguarda le isole, ovvero Sicilia e Sardegna, la spedizione ed il ritiro vengono ugualmente effettuati, questa volta necessariamente per via aerea, anche se con tempi di consegna e ricezione più lunghi.

Riguardo al processo di smaltimento di rifiuti speciali, il negozio si presuppone di rispettare le normative europee sulla gestione dei rifiuti e, a questo scopo, collabora con l'azienda AnconAmbiente per smaltire in modo corretto componenti elettroniche esauste.

Risultati e benefici attesi

Con tale progetto, l'azienda mira a perseguire i seguenti obiettivi:

- *Accessibilità economica*, offrendo dispositivi ricondizionati a prezzi più accessibili rispetto ai prodotti nuovi, consentendo a una più ampia fascia di consumatori di avere accesso a tecnologia di qualità;
- *diverificazione dell'offerta*, fornendo una varietà di dispositivi ricondizionati, inclusi smartphone, tablet, laptop, e altri dispositivi, per soddisfare le esigenze dei clienti;
- *diagnosi istantanea e soluzioni personalizzate*, grazie all'utilizzo di un'applicazione in grado di identificare eventuali malfunzionamenti del dispositivo sul quale effettuare riparazioni;
- *interfacciamento intuitivo tra assistenza e consumatore*;
- *comodità di consegna/ritiro dei prodotti*, sia nel caso di vendita che di riparazione;
- *riduzione dei rifiuti e impatto ambientale*, contribuendo alla sostenibilità ambientale riducendo il flusso di rifiuti elettronici e la necessità di produzione di nuovi dispositivi.

Raggiungendo questi risultati, il progetto potrà garantire innumerevoli benefici.

Innanzitutto, è fondamentale comprendere quanto sia importante garantire l'accessibilità economica ai prodotti tecnologici di alta qualità. Molte persone, a causa dei costi elevati dei dispositivi nuovi, sono escluse dall'accesso a tecnologie che potrebbero migliorare la loro vita quotidiana. La vendita di dispositivi ricondizionati a prezzi più accessibili rappresenta una soluzione a questa sfida, consentendo a una vasta gamma di consumatori di accedere a dispositivi di alta qualità senza dover sostenere spese eccessive.

Inoltre, ogni individuo ha esigenze diverse quando si tratta di tecnologia, e quindi il nostro progetto si pone di offrire una vasta gamma di dispositivi ricondizionati, tra cui smartphone, tablet, laptop e altri. Questa diversità consente ai consumatori di scegliere il dispositivo che meglio si adatta alle loro esigenze e al loro budget.

Un altro importante punto di forza del progetto, è l'estrema facilità e comodità nei confronti dell'utente, migliorandone l'esperienza. Come prima cosa, grazie all'uso di un'applicazione avanzata, siamo in grado di identificare tempestivamente eventuali malfunzionamenti sui dispositivi, consentendo di programmare le necessarie riparazioni. Oltre a questo, l'interfacciamento intuitivo tra assistenza e consumatore è un altro punto cruciale per garantire un'esperienza utente positiva. La trasparenza nelle informazioni e nella comunicazione è fondamentale per costruire la fiducia dei consumatori e assicurare loro che i loro dispositivi siano gestiti con cura e attenzione. Ultimo punto a favore della totale comodità del cliente, è la possibilità di ritiro, nel caso di bisogno di riparazione, e di consegna, al momento dell'acquisto oppure ad avvenuta riparazione, del dispositivo direttamente al punto indicato dal cliente.

Infine, il nostro modello di business si impegna a ridurre i rifiuti e l'impatto ambientale; la vendita di dispositivi ricondizionati contribuisce significativamente alla sostenibilità ambientale, diminuendo il flusso di rifiuti elettronici e la necessità di produzione di nuovi dispositivi. Questo è un passo importante verso una gestione più responsabile delle risorse e la riduzione dell'inquinamento causato dai prodotti elettronici. Inoltre, eventuali componenti danneggiati verranno affidati ad un'azienda esterna adibita allo smaltimento di rifiuti speciali.

Stima dimensioni del mercato

Il mercato degli smartphone ricondizionati è in forte crescita e sono sempre più le persone che cercano un device usato piuttosto che comprarne uno nuovo. In aumento ci sono anche le società che si occupano di ridare una seconda vita a questi smartphone e anche gli stessi produttori e gli operatori di telefonia mobile che incentivano sempre più gli utenti a comprare l'ultimo modello uscito prendendogli in permuta l'usato.

Secondo IDC (International Data Corporation), nel 2022 sono stati spediti oltre 282 milioni di smartphone usati e ricondizionati, un dato in aumento dell'11,5% rispetto ai 253,4 milioni unità spedite nel 2021. In ogni caso, si registra un aumento dell'8-9% di vendita di dispositivi ricondizionati su base annua; ciò è dovuto a diversi motivi, sia economici che etici. Per gli utenti, da un lato si tratta di un risparmio a volte importante per poter acquistare degli smartphone che possono offrire ancora prestazioni e qualità ad un prezzo più competitivo. Dall'altro, i consumatori stanno imparando a fare scelte sempre più sostenibili per l'ambiente, evitando sprechi.

In genere, a seconda della classificazione, un iPhone ricondizionato, ad esempio, viene venduto con un prezzo dal 20% al 30% in meno rispetto a quello di uno nuovo. Uno sconto che può essere sicuramente vantaggioso per l'utente finale e che consente comunque alla società di trarre un profitto compreso tra il 10 e il 15%.

Un piccolo vantaggio, infine, lo hanno anche i produttori stessi, in particolare quelli come Apple, che possono trarre profitto anche dai servizi. In questo caso, che un utente prenda un iPhone nuovo o lo prenda usato, l'importante è che lo utilizzi.

Attenendosi ai dati dell'ultimo studio di Deloitte, si stima che nel nostro paese solo il 3% degli smartphone usati venga venduto ad aziende per il riciclo e solo il 2% sia oggetto di seconda vendita o scambio. Se nel primo caso in Europa spicca la Germania con l'11% e il Regno Unito con il 16%, nel secondo caso la Francia sfiora il 6% mentre l'Olanda il 5%. In pratica l'Italia si trova molto al di sotto delle medie internazionali.

Analisi dei concorrenti

Analizzando la concorrenza, si evince che sono presenti diverse aziende che operano nell'ambito della rivendita e assistenza di prodotti informatici ricondizionati.

Con l'aumentare della domanda, le imprese operanti in questo settore si trovano a fronteggiare una concorrenza sempre più intensa. La concorrenza è una forza motrice che spinge le aziende a migliorare costantemente la qualità dei loro prodotti e dei loro servizi. Ciò può portare a benefici significativi per i consumatori, come prezzi più competitivi e una maggiore scelta tra prodotti ricondizionati di alta qualità. Le aziende devono garantire che i loro processi di ricondizionamento siano impeccabili e che i prodotti ricondizionati siano conformi agli standard più elevati. Inoltre, la concorrenza stimola l'innovazione. Le aziende cercano costantemente di distinguersi offrendo servizi aggiuntivi, garanzie estese, programmi di riciclaggio o altre iniziative per attrarre clienti.

Tra i principali concorrenti nel settore del ricondizionamento di prodotti informatici, ci sono alcune aziende ben consolidate e riconosciute, in particolare:

- *Mickey Mouse Computer & Telefonia*, azienda con sede a Jesi e a Porto Recanati, città del territorio marchigiano, nata nel 2011 con lo scopo di fungere da punto di riferimento per

la vendita ed assistenza di prodotti informatici e telefonia con prezzi altamente concorrenziali, cercando sempre di soddisfare l'utente finale.

- *MedStore/Juice*, con sede nel pieno centro di Ancona e nella zona industriale di quest'ultima, rappresenta la più grande catena in Europa dedicata in modo specializzato al mondo Apple, grazie alle certificazioni di Rivenditore Autorizzato Apple, Apple Premium Partner e Apple Service Provider. Dopo 40 anni di esperienza nel mondo dell'elettronica di consumo, 15 anni nel mondo del retail e 10 nel mondo dell'eCommerce, MedStore, dal 1° Aprile 2023, ha unito i negozi con quelli del gruppo Juice, altro rivenditore certificato Apple, al fine di estendere ulteriormente il proprio obiettivo su tutt'Italia.
- *Swappie*, fondata in Finlandia nel 2016 da Sami Marttinen e Jiri Heinonen, i cui obiettivi sono la sicurezza e l'affidabilità nell'acquistare e vendere smartphone ricondizionati. Inoltre, Swappie si fonda sull'ambizione di un'economia circolare per la tecnologia, grazie all'utilizzo del processo "end-to-end" che permette di monitorare step by step il processo produttivo, partendo dalla ricezione delle materie prime e arrivando alla consegna del prodotto finito.

Analisi economico/finanziaria			Valore complessivo economico-finanziario VEF		4.5
IRR(%)	17,4183	NPV(€)	406.414,39	Payback Period(mesi)	34
Allineamento strategico			Valore complessivo dell'allineamento strategico VAS		4.0
Livello di Allineamento su Business Driver 1: Comodità ed assistenza del cliente		4.5	Livello di Allineamento su Business Driver 2: Competitività dei prezzi		4.0
Livello di Allineamento su Business Driver 3: Impatto ambientale		4.0	Livello di Allineamento su Business Driver 4: Marketing efficace		3.5
Livello di Allineamento su Business Driver 5: Differenziazione della proposta di mercato		3.5			
Rischiosità			Valore complessivo rischiosità VR		2.3
Livello di rischio su rischio economico/finanziario (R1)		3	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	<p>L'investimento iniziale escluse le riserve di contingenza e di gestione ammonta a 1.636.786,00 €.</p> <p>Inoltre, il progetto potrà fare affidamento su incentivi finanziari statali del progetto "Oltre Nuove Imprese" a tasso zero, che si rivolge alle micro e piccole imprese. Accedono al finanziamento le imprese costituite entro i 5 anni precedenti con precise regole e modalità.</p> <p>Le imprese possono presentare progetti che prevedono spese per investimento fino a 3 milioni di euro per realizzare nuove iniziative o ampliare, diversificare o trasformare attività esistenti, nei settori manifatturiero, servizi, commercio e turismo.</p> <p>Le imprese possono richiedere il finanziamento per realizzare nuove iniziative o ampliare, diversificare o trasformare le attività esistenti.</p> <p>La copertura delle spese ammissibili può arrivare al 90% e ciò che rende il progetto 'Oltre Nuove Imprese' così vantaggioso è l'illusione che i fondi siano a fondo perduto.</p> <p>Alcuni esempi di spese del piano d'impresa sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Opere murarie e assimilate (Macchinari, impianti e attrezzi) ● Programmi informatici ● Brevetti, licenze e marchi <p>Per quanto riguarda i ricavi provenienti dall'attività di vendita e assistenza di prodotti ricondizionati, andiamo a distinguere i ricavi riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● la vendita di apparecchiature elettroniche: il prezzo medio di vendita di un dispositivo elettronico acquistabile nel negozio è pari a 800€. Contando che, in media nell'anno, il numero di dispositivi venduti è pari a 400 per un fatturato nei primi 12 mesi pari a 320.000,00 €; ● la riparazione e l'assistenza di dispositivi informatici: il prezzo medio per la riparazione di un dispositivo elettronico è pari a 250€. Contando che, in media nell'anno, il numero di dispositivi che ricevono assistenza è pari a 700 per un fatturato nei primi 12 mesi pari a 175.000,00 €; <p>Tenendo conto di quanto appena detto, supponendo che negli anni successivi al primo ci sia un aumento dell'affluenza di clienti nell'attività, sia riguardo l'acquisto che l'uso del servizio di riparazione dei dispositivi stessi, si stima che il fatturato nei 4 anni sia quello descritto nella seguente tabella:</p>	

Anno	Fatturato
1	492.600,00 €
2	573.000,00 €
3	698.700,00 €
4	703.400,00 €

Di conseguenza, secondo tale stima, il Payback Period è di circa 34 mesi.

Il Net Present Value (NPV) è pari a **406.414,39 €**, in riferimento al periodo successivo ai 4 anni dal rilascio del progetto. Tale valore è stato calcolato per mezzo della 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 considerati, r è il tasso di interesse, $(1+r)^t$ è il fattore di sconto e FV_t è il guadagno ottenuto nel t -esimo anno, ovvero il cosiddetto «future value».

In particolare, riguardo al valore del tasso di interesse (r), abbiamo adottato un approccio pessimistico, tenendo conto dell'aumento dell'inflazione nel corso degli anni; il tasso d'interesse, al giorno d'oggi, stabilito dalla Banca Centrale Europea, è pari al 4,5%, ma abbiamo considerato un valore pari a 7,5%.

Riguardo all'IRR (Internal Rate of Return), ossia il tasso di attualizzazione, è pari a **17,4183 %** ed è stato calcolato ponendo il valore dell'NPV pari a zero, in particolare:

$$-II + \sum_{t=1}^4 \frac{FV_t}{(1+r)^t} = 0$$

$$- 1.636.786,00€ + \frac{492.600,00€}{(1+IRR)} + \frac{573.000,00€}{(1+IRR)^2} + \frac{698.700,00€}{(1+IRR)^3} + \frac{703.400,00€}{(1+IRR)^4} = 0$$

Al VEF (Valore Economico Finanziario) è stato attribuito un valore di 4.5, su riferimento di una scala da 0 a 5, poiché il progetto a lungo termine è previsto per generare un notevole profitto rispetto all'investimento iniziale, grazie all'interesse crescente della popolazione nell'ambito della rivendita e assistenza di prodotti informatici ricondizionati e agli incentivi derivanti da fondi e sponsor, i quali non sono stati conteggiati nel calcolo.

Business driver

A ciascun business driver è stato assegnato un valore compreso tra 0 e 5, dove lo 0 indica un'importanza nulla, mentre il 5 un'importanza massima. Abbiamo assegnato i seguenti valori:

- *Comodità ed assistenza del cliente (peso 0.35)*: la clientela è il punto cardine del nostro negozio; ad ogni cliente si garantisce infatti una comoda assistenza da casa e, nel caso di problemi più gravi, il ritiro del dispositivo direttamente nell'abitazione dello stesso. Inoltre, anche la consegna dei prodotti può avvenire con le stesse modalità.
- *Competitività dei prezzi (peso 0.2)*: trattando prodotti ricondizionati certificati, il prezzo di vendita sarà sicuramente inferiore ad un nuovo dispositivo, garantendo pressoché condizioni pari al nuovo. Inoltre, per quanto riguarda i prodotti non ricondizionati, i prezzi risultano essere in linea con quelli del mercato.
- *Impatto ambientale (peso 0.15)*: al giorno d'oggi, la stragrande maggioranza delle persone possiede almeno un dispositivo elettronico, come smartphone, computer e tablet e si nota come in media le persone li sostituiscono con molta frequenza. Risulta, quindi, necessario non trascurare lo smaltimento di alcune loro componenti, trattandosi di rifiuti speciali e con un alto tasso di inquinamento.
- *Marketing efficace (peso 0.15)*: per promuovere la nostra attività, soprattutto nel periodo iniziale, è necessario un'opera di marketing. Oltre ad avere dei bigliettini da visita e un logo personalizzati, il nostro negozio si concentrerà anche sui social, per promuoversi, immettersi nel mercato ed evidenziare, ad esempio, alcune offerte rilevanti.
- *Differenziazione della proposta di mercato (peso 0.15)*: il nostro negozio offre una vasta gamma di dispositivi, sia nuovi che ricondizionati. I dispositivi nuovi possono catturare l'interesse di clienti che cercano le ultime novità tecnologiche e che desiderano le massime prestazioni e affidabilità. D'altra parte, i dispositivi ricondizionati sono una soluzione ideale per coloro che cercano buone offerte e un buon rapporto qualità-prezzo.

	<p>Questa varietà ci consente di soddisfare le esigenze di un'ampia fascia di clientela, inclusi i clienti che desiderano dispositivi di alta gamma e quelli che preferiscono risparmiare denaro senza rinunciare alla qualità.</p> <p>Dalla somma pesata dei valori assegnati ai suddetti business driver, si ottiene come risultato un VAS pari a 4 :</p> $\begin{aligned} VAS &= \sum_{bd=1}^n allineamento_{bd} \times peso_{bd} = \\ &= 4.5 * 0.35 + 4 * 0.20 + 4 * 0.15 + 3.5 * 0.15 + 3.5 * 0.15 \\ &= 4 \end{aligned}$ <p>Per quanto riguarda rischiosità e opportunità del progetto, si sono valutati i due indicatori VR (valore complessivo della rischiosità) e VO (valore complessivo dell'opportunità), entrambi analizzati su una scala qualitativa da 0 a 5.</p>
--	--

Valore complessivo dell'iniziativa (VEF + VAS + VO -VR)					10.2		
Iniziativa approvata	Data	26/10/2023	Firma	<i>Gianni Catarano</i>			
Motivi della approvazione/non approvazione							
Il progetto dimostra di essere sostenibile sia sul piano economico sia su quello ambientale; ciò porta alla sua approvazione.							
I motivi che hanno portato ad approvare il progetto sono legati, soprattutto, all'attenzione verso la clientela e verso la sostenibilità ambientale: da una parte il progetto dispone di tutte le comodità di cui ha bisogno l'utente finale, mentre dall'altra, instaurando un'economia circolare e un corretto smaltimento dei rifiuti, rispetta la natura. Inoltre, offrendo una vasta gamma di servizi, il negozio otterrà visibilità e notorietà sul mercato.					3		
Priorità del progetto					3		
Documenti collegati							
Cash flow in esercizio					TCREV_CF		

Cash flow in esercizio	Codice documento	TRCEV_CF
-------------------------------	-------------------------	----------

Voci di spesa in esercizio (al giorno)	Costo per unità	Ore lavorative / Numero unità	Totale (su 4 anni)
Project Manager - Marco D'Autore	60,00 €/h	3000 h	180.000,00 €
Responsabile dei rischi - Ernesto D'Emilio	25,00 €/h	2500 h	62.500,00 €
Responsabile delle risorse umane - Michelangelo Marconi	25,00 €/h	2000 h	50.000,00 €
Responsabile della sicurezza - Davide Santurbano	25,00 €/h	2000 h	50.000,00 €
Responsabile della qualità - Marco Spina	32,00 €/h	1500 h	48.000,00 €
Responsabile dei costi - Andrea Marini	25,00 €/h	1500 h	37.500,00 €
Responsabile degli acquisti - Simone Recinelli	25,00 €/h	1500 h	37.500,00 €
Responsabile marketing - Filiberto Mancini	20,00 €/h	1200 h	24.000,00 €
Responsabile del magazzino - Gregorio Fiorentino	32,00 €/h	1500 h	48.000,00 €
Addetto all'assistenza - Diego Santarelli	30,00 €/h	2000 h	60.000,00 €
Addetto all'assistenza - Cristiano Piazza	30,00 €/h	2000 h	60.000,00 €
Addetto all'assistenza - Augusta Lorenzo	30,00 €/h	2000 h	60.000,00 €
Addetto all'assistenza - Fabrizio Lombardi	30,00 €/h	2000 h	60.000,00 €
Addetto all'assistenza - Arcangelo Udinese	30,00 €/h	2000 h	60.000,00 €
Addetto all'assistenza - Ilenia	30,00 €/h	2000 h	60.000,00 €

Lettiere			
Addetto alle vendite - Angelina Davide	25,00 €/h	1500 h	37.500,00 €
Addetto alle vendite - Diego Fallaci	25,00 €/h	1500 h	37.500,00 €
Addetto alle vendite - Marcella Lucciano	25,00 €/h	1500 h	37.500,00 €
Addetto alle pulizie - Lorenzo De Ascentiis	15,00 €/h	360h	5.400,00 €
HR Recruiter - Chiara Manfrini	25,00 €/h	250 h	6.250,00 €
Notaio - Paolo Romani	40,00 €/h	50h	2.000,00 €
Ingegnere informatico senior - Amerigo Romano	32,00 €/h	2000 h	64.000,00 €
Ingegnere informatico senior - Dimitri Pisani	32,00 €/h	2000 h	64.000,00 €
IT Security Consultant - Samuele Artusi	32,00 €/h	1000 h	32.000,00 €
Web Designer - Agnese Bruglia	32,00 €/h	160 h	5.120,00 €
App Designer - Osvaldo Endrizzi	32,00 €/h	200 h	6.400,00 €
Sviluppatore Web - Crescenzo Marchesi	32,00 €/h	500 h	16.000,00 €
Sviluppatore Software - Martina Siciliani	32,00 €/h	700 h	22.400,00 €
Sviluppatore Software - Giuliano Milanesi	32,00 €/h	700 h	22.400,00 €
Tester - Gabriella Lombardo	25,00 €/h	100 h	2.500,00 €
Statistico - Walter Calabrese	20,00 €/h	300 h	6.000,00 €
Market Analyst - Stella Milano	25,00 €/h	500 h	12.500,00 €
Graphic Designer - Claudio Marchesi	25,00 €/h	72h	1.800,00 €
Elettricista - Giuseppe Genovese	25,00 €/h	200 h	5.000,00 €
Impianto elettrico (150 mq)	4.500,00 €	1 unità	4.500,00€
Ingegnere edile - Simona Fiorentino	25,00 €/h	200 h	5.000,00 €

Interior Designer - Crescenzo Greco	20,00 €/h	200 h	4.000,00 €
Muratore - Bruno Piccio	16,00 €/h	800 h	12.800,00 €
Muratore - Filippo Genovesi	16,00 €/h	800 h	12.800,00 €
Abbonamento linea Internet e fissa - Telecom Italia	25,00 €/mese	1 unità	1.200,00 €
Router	4,00 €/mese	1 unità	192,00 €
Server	5.000,00 €/unità	1 unità	5.000,00 €
Sistema di rete	3.500,00 €/unità	1 unità	3.500,00 €
Dominio sito Web - Aruba	16,00 €/anno	1 unità	64,00 €
Attrezzatura informatica (Computer e accessori)	500,00 €/unità	6 unità	3.000,00 €
Attrezzatura di Riparazione	60,00 €/scatola	10 unità	600,00 €
Arredamento	3.000,00 €	1 unità	3.000,00 €
Licenze Software	250,00 €/anno	1 unità	1.000,00 €
Spese di cancelleria	50,00 €/anno	1 unità	200,00 €
Canone di locazione negozio	2000,00 €/mese	1 unità	96.000,00 €
Utenze	120,00 €/mese	1 unità	5.760,00 €
Fornitori (Componenti elettroniche)	3.250,00 € / mese	1 unità	156.000,00 €
Logistica	500,00 € / mese	1 unità	24.000,00 €
AnconAmbiente	300,00 € / mese	1 unità	14.400,00 €
TOTALE COSTI	1.636.786,00 €		

Guadagni	Frequenza a unità	Totale
Milestone 1	Inizio progetto	144.935,00 €
SAL 1	31/01/2024	540.000,00 €
SAL 2	23/05/2024	310.000,00 €
SAL 3	13/09/2024	230.000,00 €

SAL 4	29/12/2024	200.000,00 €
SAL 5	31/03/2025	155.000,00 €
SAL 6	20/05/2025	130.000,00 €
Profitto anno 1	-	492.600,00 €
Profitto anno 2	-	573.000,00 €
Profitto anno 3	-	698.700,00 €
Profitto anno 4	-	703.400,00 €

2. Project Charter

Project charter		Codice del documento	TCREV_PC
Anagrafica progetto			
Codice	TCREV	Titolo	TechRevive
Descrizione breve	Il progetto ha come scopo la realizzazione di un negozio fisico che prevede la vendita e assistenza di prodotti nuovi e ricondizionati.		

Cliente	
Azienda	DigitalWave&Co
Funzione	Vendita ed assistenza di prodotti elettronici
Cognome Nome	Catarano Gianni
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 ha come obiettivo quello di realizzare uno store fisico per la vendita e la riparazione di prodotti informatici ricondizionati, fornendo un'assistenza puntuale e rapida ai clienti. Il negozio fisico offre la possibilità di acquistare smartphone, PC, tablet e smartwatch. Inoltre, il negozio dispone di un'ampia selezione di schede grafiche, RAM e componenti di alta qualità per PC acquistabili dal cliente, a differenza delle unità fisiche riguardanti il resto dei prodotti, le quali non sono in vendita, ma utilizzate solamente nel caso di riparazioni. Lo store prevede l'uso di un sito web per la visualizzazione del catalogo dei prodotti e dei servizi offerti, senza, però, la possibilità di acquisto online. Oltre al sito, il progetto provvede a garantire una gestione intuitiva dell'interfacciamento tra il cliente e l'assistenza di cui necessita, grazie all'utilizzo di un'applicazione, la quale, una volta scaricata sul dispositivo, è in grado di rilevare problematiche software e/o hardware. Grazie al risultato della scansione, gli operatori potranno pensare ad una soluzione e inviare al cliente un preventivo per la riparazione. A questo punto, se, in seguito alla scansione, il consumatore sceglie di affidarsi al negozio per la riparazione, verrà applicato uno sconto sul preventivo finale.	

Per quanto riguarda l'arrivo in negozio del dispositivo da riparare, il cliente dispone di due possibilità:

- consegna del dispositivo in negozio;
- ritiro del dispositivo da parte di un'azienda di logistica e trasporti operante sul territorio nazionale.

A riparazione avvenuta, il consumatore verrà contattato, grazie al numero di cellulare fornito in fase di registrazione sull'applicazione, in modo tale che esso possa scegliere come ritirare il dispositivo con le stesse modalità indicate sopra.

Infine, per ridurre l'impatto ambientale, il progetto prevede la collaborazione con un'azienda nota nel territorio, denominata AnconAmbiente adibita allo smaltimento di rifiuti speciali come componenti elettroniche e batterie.

Giustificazione del progetto

L'intero progetto si fonda sulla facilità e comodità nei confronti dell'utente, migliorandone l'esperienza. Come prima cosa, grazie all'uso di un software avanzata, siamo in grado di identificare tempestivamente eventuali malfunzionamenti sui dispositivi, consentendo di programmare le necessarie riparazioni. Oltre a questo, l'interfacciamento intuitivo tra assistenza e consumatore è un altro punto cruciale per garantire un'esperienza utente positiva. La trasparenza nelle informazioni e nella comunicazione è fondamentale per costruire la fiducia dei consumatori e assicurare loro che i loro dispositivi siano gestiti con cura e attenzione. Ultimo punto a favore della totale comodità del cliente, è la possibilità di ritiro, nel caso di bisogno di riparazione, e di consegna, al momento dell'acquisto oppure ad avvenuta riparazione, del dispositivo direttamente al punto indicato dal cliente.

Oltre a questo, è fondamentale comprendere quanto sia importante garantire l'accessibilità economica ai prodotti tecnologici di alta qualità. Molte persone, a causa dei costi elevati dei dispositivi nuovi, sono escluse dall'accesso a tecnologie che potrebbero migliorare la loro vita quotidiana. La vendita di dispositivi ricondizionati a prezzi più accessibili rappresenta una soluzione a questa sfida, consentendo a una vasta gamma di consumatori di accedere a dispositivi di alta qualità senza dover sostenere spese eccessive.

Inoltre, ogni individuo ha esigenze diverse quando si tratta di tecnologia, e quindi il nostro progetto si pone di offrire una vasta gamma di dispositivi ricondizionati, tra cui smartphone, tablet, laptop e altri. Questa diversità consente ai consumatori di scegliere il dispositivo che meglio si adatta alle loro esigenze e al loro budget.

Infine, il nostro modello di business si impegna a ridurre i rifiuti e l'impatto ambientale; la vendita di dispositivi ricondizionati contribuisce significativamente alla sostenibilità ambientale, diminuendo il flusso di rifiuti elettronici e la necessità di produzione di nuovi dispositivi. Questo è un passo importante verso una gestione più responsabile delle risorse e la riduzione dell'inquinamento causato dai prodotti elettronici. Inoltre, eventuali componenti danneggiati verranno affidati ad un'azienda esterna adibita allo smaltimento di rifiuti speciali.

Budget

Budget complessivo	1.636.786,00 €
Note esplicative sul budget	La cifra non tiene conto delle riserve di gestione e di contingenza perché verranno calcolate con esattezza di seguito.

Obiettivi di progetto			
Tipo	Cod	Descrizione	Criterio di valutazione
Ambito	O1	Ristrutturazione e adattamento del negozio fisico in base alle esigenze dell'attività.	Assicurarsi che lo spazio sia progettato in modo da supportare l'efficienza operativa dell'attività. Questo include l'ottimizzazione della disposizione dei prodotti, dei reparti, e delle aree di vendita e di stoccaggio. In particolare, è importante notare che vi sia una fornitura elettrica sufficiente e sicura per alimentare tali strumenti e dispositivi e che lo spazio dedicato a ciascun tipo di dispositivo in vendita nell'esposizione deve essere ben organizzato.
	O2	Realizzazione del software di assistenza, installabile direttamente dal cliente sul dispositivo che necessita assistenza.	È necessario realizzare un software che consenta un'esperienza efficace ai clienti ed essa deve essere testata in modo tale che il 98% dei test vada a buon fine. Inoltre, l'app non deve presentare bug relativi alla navigazione dell'utente all'interno di essa.
	O3	Realizzazione del sito web che funge da catalogo online per il negozio, senza la possibilità di acquisto.	È necessario realizzare un sito web intuitivo e ben testato, in modo tale che il 100% dei test vada a buon fine e che non presenti bug relativi alla navigazione dell'utente nel sito. Il numero di visite del sito web dovrà essere pari a 5000 nel primo mese e ci si prefissa un incremento mensile del 10%.
	O4	Campagna pubblicitaria con strategie promozionali sui social e realizzazione di biglietti da visita e logo personalizzato.	Si richiede di mettere in atto una campagna pubblicitaria vincente con biglietti da visita, logo e strategie promozionali mirate a raggiungere un ampio range di clienti. Inoltre, si prevede l'affissione di manifesti che pubblicizzano l'apertura del negozio nei 2 mesi precedenti. Ci si prefissa che il numero di visualizzazioni dei post nelle varie pagine social sia pari

			a 1000 nel primo mese e poi che aumenti del 50% ogni mese.
	O5	Sostenibilità e rispetto della natura.	Il riciclaggio delle componenti elettroniche deve essere garantito grazie alla collaborazione con l'azienda <i>AnconAmbiente</i> , al fine di promuovere la sostenibilità ambientale e la riduzione degli impatti negativi sull'ambiente nel contesto di un negozio di prodotti ricondizionati. L'obiettivo è quello di ridurre gli sprechi almeno del 10% in un anno.
	O6	Realizzazione di un sistema di spedizione efficiente.	Si richiede un'ottima collaborazione con un'azienda di logistica (denominata <i>DHL</i>) per la consegna o il ritiro di dispositivi, senza ritardi e con previsioni esatte sulle tempistiche. Il numero di spedizioni e ritiri nei primi 5 mesi dovrà essere pari a 5000. Successivamente si prevede un aumento annuale del 25%.
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	Servizio Assistenza e Riparazione	La percentuale di successo riguardo la riparazione per qualsiasi tipo di problema dei dispositivi dei clienti non deve scendere sotto il 99% rispetto al numero di dispositivi ritirati dal personale adibito all'assistenza.
	O10	Qualità dei dispositivi ricondizionati	La percentuale delle condizioni generali dei dispositivi ricondizionati adibiti alla vendita non deve scendere sotto al 90% rispetto alle condizioni dello stesso dispositivo in condizioni nuove.
	O11	Qualità del processo	La percentuale di prodotti riparati non destinati alla vendita deve

			rimanere sotto il 3% del totale dei dispositivi ritirati.
O12	Soddisfazione degli stakeholder		Percentuale degli stakeholder negativi minore del 5% rispetto agli stakeholder totali.

Deliverable principali	
Descrizione	Requisiti
Project Management Plan	Progettazione del piano di Project Management secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®.
Ristrutturazione del negozio fisico	Dopo aver affittato l'immobile, per adattarlo alle nostre esigenze, è necessaria un'opera di ristrutturazione ed allestimento dell'intero locale. Quindi, bisognerà provvedere all'installazione di un impianto elettrico adeguato, alle postazioni di lavoro e alla strumentazione informatica e non necessaria.
Suddivisione nelle aree di lavoro	In seguito alla ristrutturazione, è possibile dividere il negozio nelle sue aree principali: zona adibita alla vendita, zona adibita all'assistenza e magazzino.
Suddivisione del personale	Come le zone interne al negozio, anche il personale sarà diviso in addetti alla vendita ed in addetti all'assistenza, in modo da garantire massima professionalità ed efficienza.
Consegna del codice completo del software	Per garantire un'assistenza comoda sia per il cliente che per il negozio, è necessario realizzare un software installabile su qualsiasi dispositivo. Caratteristica fondamentale è che il software sia <i>user-friendly</i> , in modo da poter iniziare la procedura di assistenza a distanza. Il software eseguirà una scansione del dispositivo che rileverà problematiche software/hardware.
Consegna del codice completo del sito web	Oltre all'applicazione, a supporto del negozio, verrà realizzato un sito web che funge da catalogo dei suoi prodotti, senza però la possibilità di acquisto online.

Consegna del piano di marketing	Insieme all'apertura del negozio, verrà implementata una campagna di Marketing tramite affissione di volantini, utili per pubblicizzare l'apertura del negozio fisico alle persone, consegna di biglietti da visita e promozione dell'azienda grazie a profili social.
Stesura delle condizioni contrattuali con terze parti (AnconAmbiente, Fornitori, Servizio di logistica)	Affinché venga garantito il corretto funzionamento prefissato riguardo la vendita e l'assistenza dei dispositivi elettronici, si pattuiscono degli accordi con aziende terze. Una di queste aziende è AnconAmbiente, utile per promuovere la sostenibilità ambientale e la riduzione degli impatti negativi sull'ambiente. Inoltre, si stipulano contratti con tutti i fornitori necessari per poter ricevere ed utilizzare le varie componenti elettroniche durante le operazioni di assistenza e riparazione di dispositivi. Infine, occorre avere dei legami con un servizio di logistica (<i>DHL</i>), così da poter garantire un'attività efficace di consegna e ritiro di apparecchi elettronici ricondizionati e/o malfunzionanti.

Milestone principali

Descrizione	Data attesa
Milestone 1: Inizio Progetto	03/01/2024
Milestone 2: Consegna documenti dell'affitto dell'immobile	06/02/2024
Milestone 3: Consegna del piano di Marketing	16/03/2024
Milestone 4: Consegna del design brief	19/03/2024
Milestone 5: Allestimento e Equipaggiamento del negozio	26/07/2024
Milestone 6: Accordo con i fornitori	17/08/2024
Milestone 7: Accordo con DHL	30/08/2024
Milestone 8: Accordo con AnconAmbiente	10/09/2024
Milestone 9: Consegna del sito web e del manuale utente	16/12/2024
Milestone 10: Consegna del software e del manuale utente	02/02/2025
Milestone 11: Fine Progetto	06/06/2025

Rischi principali

Minacce	<p><i>Personale</i></p> <p>Lo sviluppo del progetto richiede una vasta gamma di competenze e abilità. Da quanto detto, emerge che risulta essere importante, ma contemporaneamente difficile, formare un team adeguato che presenti tale gamma di competenze richieste. Inoltre, durante l'arco di vita del progetto, possono presentarsi ritardi rispetto alle date prefissate a causa di mancanza di risorse umane, in quanto occupate in altre attività.</p>
	<p><i>Logistica e tempi di consegna</i></p> <p>La qualità del servizio di logistica per la consegna e il ritiro di dispositivi da riparare è essenziale. Ritardi o errori nella logistica potrebbero causare disagi ai clienti e influire sulla reputazione del negozio.</p>
	<p><i>Disponibilità delle materie prime</i></p> <p>Strettamente collegata alla minaccia precedente, un ulteriore rischio di cui tenere conto riguarda la disponibilità delle materie prime, che può avere impatto negativo e determinare un ritardo della consegna dei dispositivi riparati e/o ricondizionati con conseguenti ripercussioni sulla pianificazione del progetto e reputazione del negozio.</p>
	<p><i>Aumento dei costi</i></p> <p>Analizzando il mercato contemporaneo si può notare un incessante aumento dei costi, fenomeno da tenere assolutamente in considerazione. Infatti, se i costi continueranno ad innalzarsi secondo tale trend, sarà necessario rivedere l'organizzazione dei mezzi finanziari strutturati in precedenza.</p>
	<p><i>Attacco informatico</i></p> <p>Nel caso in cui si presentasse un attacco informatico, questo porterebbe ingenti danni al progetto, in senso pecuniario, in termini di tempistiche del progetto, in quanto si allungherebbe, che di malcontento dei clienti, poiché i loro dati verrebbero esposti ai criminali, autori dell'attacco alla cybersecurity. Dunque, è di assoluta importanza che il nostro IT Security Consultant, abbia tutti i mezzi possibili per evitare eventi e danni di questo genere.</p>
Opportunità	<p><i>Lesson learned</i></p> <p>Ogni attività svolta e scelta effettuata all'interno di questo progetto contribuiscono ad aumentare esperienza e consapevolezza, fattori utili per la gestione di eventuali progetti futuri che si sviluppino in contesti simili.</p>
	<p><i>Fondi statali</i></p> <p>I fondi elargiti dallo stato per progetti nell'ambito informatico e per i giovani risultano essere utili al sostentimento delle spese del progetto.</p>
	<p><i>Riduzione degli sprechi</i></p> <p>La transizione verso un modello di produzione sostenibile basato sull'economia circolare consente di minimizzare gli sprechi e prolungare l'utilizzo delle risorse, riducendo così la necessità di nuovi acquisti.</p>

Project manager	
Cognome Nome	D'Autore Marco
Funzione	Ricercatore 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
D'Autore Marco	Project Manager
D'Emilio Ernesto	Responsabile dei rischi
Marconi Michelangelo	Responsabile delle risorse umane
Santurbano Davide	Responsabile della sicurezza
Spina Marco	Responsabile della qualità
Marini Andrea	Responsabile dei costi
Recinelli Simone	Responsabile degli acquisti
Fiorentino Gregorio	Responsabile del magazzino
Zola Gianfranco	Responsabile dei costi
Manfrini Chiara	HR Recruiter
Romano Amerigo	Ingegnere informatico senior
Pisani Dimitri	Ingegnere informatico senior
Endrizzi Osvaldo	App designer
Bruglia Agnese	Web designer
Marchesi Crescenzo	Sviluppatore Web
Siciliani Martina	Sviluppatore Software

Milanesi Giuliano	Sviluppatore Software	
Fiorentino Simona	Ingegnere edile	
Artusi Samuele	IT Security Consultant	
Funzioni aziendali coinvolte		
Funzione	Tipo di partecipazione	
Edilizia	Studio della struttura affittata per la suddivisione di essa stessa nelle aree destinate alla vendita, all'assistenza e al magazzino ed arredamento di tali aree.	
Sezione Informatica	Progettazione e sviluppo di un sito web e di un software, implementazione e testing di entrambe.	
Area Amministrazione	Responsabili dei rischi, costi, sicurezza, qualità, risorse umane, acquisti e magazzino di supporto al progetto.	
Documenti collegati		
Documento	Codice	Link
Business Case	TCREV_BC	www.digitalwave.it/TechRevive/BusinessCase.pdf

3.Stakeholder register

Registro degli stakeholder	Codice documento	TCREV_SR
-----------------------------------	-------------------------	-----------------

Informazioni identificative degli stakeholder					
Id	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Organizzazione	Ruolo nella organizzazione	Sede
PM	Project Manager	D'Autore Marco	DigitalWave &Co	Responsabile area ICT	Via Brecce Bianche, 12, 60131
SP	Sponsor	Bonifazi Gianluca	Università Politecnica delle Marche	Ricerca e istruzione	Via Brecce Bianche, 12, 60131
CL	Cliente	Catarano Gianni	DigitalWave &Co	Direttore Generale	Via Brecce Bianche, 12, 60131
RR	Responsabile dei rischi	D'Emilio Ernesto	DigitalWave &Co	Membro dell'ufficio rischi	Via Brecce Bianche, 12, 60131
RU	Responsabile delle risorse umane	Marconi Michelangelo	DigitalWave &Co	Membro dell'ufficio acquisti	Via Brecce Bianche, 12, 60131
RS	Responsabile della sicurezza	Santurbano Davide	DigitalWave &Co	Membro dell'ufficio sicurezza	Via Brecce Bianche, 12, 60131
RQ	Responsabile della qualità	Spina Marco	DigitalWave &Co	Membro dell'ufficio qualità	Via Brecce Bianche, 12, 60131
RA	Responsabile degli acquisti	Recinelli Simone	DigitalWave &Co	Membro dell'ufficio acquisti	Via Brecce Bianche, 12, 60131
RMK	Responsabile marketing	Mancini Filiberto	DigitalWave &Co	Membro dell'ufficio acquisti	Via Brecce Bianche, 12, 60131

RM	Responsabile del magazzino	Fiorentino Gregorio	DigitalWave &Co	Membro dell'ufficio logistico e supply chain	Via Brecce Bianche, 12, 60131
RC	Responsabile dei costi	Marini Andrea	DigitalWave &Co	Membro dell'ufficio costi	Via Brecce Bianche, 12, 60131
TM	Altri membri del Team	*	DigitalWave &Co	*	Via Brecce Bianche, 12, 60131
F1	Fornitore abbonamento linea Internet	Rossi Salvatore	Telecom Italia	Chief Executive Officer	Via Gaetano Negri, 1 - 20123 Milano
F2	Fornitore servizi di cloud e dominio sito web	D'Ottavio Marco	Aruba Srl	Responsabile delle Vendite	Via delle querce, 3 - 64026, Roseto Degli Abruzzi
F3	Fornitore di utenze	Lawson Serena	Eni Gas e Luce	Responsabile delle Vendite	Via Flaminia, 397 - 60015, Falconara Marittima
F4	Fornitore di cancelleria	Marbo Giancarlo	Carta & Penna S.r.l.	Responsabile delle Vendite	Via della Scrittura, 123 - 64026, Roseto Degli Abruzzi
F5	Fornitore di arredamento	Rossi Elena	Arredi Design Eleganza S.p.A.	Direttore Acquisti	Via dell'Arredamento, 456 - 60121, Milano
F6	Fornitore di dispositivi informatici e attrezzatura per riparazioni	Bianchi Marco	Tech Solutions S.r.l.	Responsabile Acquisti e Servizi Tecnici	Via dell'Informatica, 789 - 63126, Roma
F7	Fornitore Licenze Software	Moretti Alessia	SoftTech Licensing S.p.A.	Responsabile Commerciale e Licensing	Via delle Licenze, 101 - 62146 - Firenze
C1	Concorrente di mercato	Marcantonio Paolo	Mickey Mouse	Amministratore Delegato	Via Pastrengo, 1, 62017 Porto Recanati

			Computer & Telefonia		
C2	Concorrente di mercato	Parcaroli Sandro & Martin Jay	Med Store/Juice	Amministratore Delegato	Corso Stamira, 45, 60121 & Via Zingaretti, 1, 60131
C3	Concorrente di mercato	Marttinen Sami & Heinonen Jiri	Swappie	Amministratore Delegato	Al momento non è presente una sede fisica in Italia
CF	Clienti finali	-	-	-	-

Membri del Team aggiuntivi*:

Id	Cognome Nome	Ruolo nella organizzazione
AS1	Santarelli Diego	Addetto all'assistenza
AS2	Piazza Cristiano	Addetto all'assistenza
AS3	Lorenzo Augusta	Addetto all'assistenza
AS4	Lombardi Fabrizio	Addetto all'assistenza
AS5	Udinese Arcangelo	Addetto all'assistenza
AS6	Lettiere Ilenia	Addetto all'assistenza
AV1	Davide Angelina	Addetto alle vendite
AV2	Fallaci Diego	Addetto alle vendite
AV3	Lucciano Marcella	Addetto alle vendite
AP	De Ascentiis Lorenzo	Addetto alle pulizie
HR	Manfrini Chiara	HR Recruiter
II1	Romano Amerigo	Ingegnere Informatico Senior
II2	Pisani Dimitri	Ingegnere Informatico Senior
SC	Artusi Samuele	IT Security Consultant
WD	Bruglia Agnese	Web Designer

AD	Endrizzi Osvaldo	App Designer
SW	Marchesi Crescenzo	Sviluppatore Web
SS1	Siciliani Martina	Sviluppatore Software
SS2	Milanesi Giuliano	Sviluppatore Software
TS	Lombardo Gabriella	Tester
ST	Calabrese Walter	Statistico
MA	Milano Stella	Market Analyst
GD	Marchesi Claudio	Graphic Designer
EL	Genovese Giuseppe	Elettricista
IE	Fiorentino Simona	Ingegnere Edile
ID	Greco Crescenzo	Interior Designer
MR1	Piccio Bruno	Muratore
MR2	Genovesi Filippo	Muratore
NT	Romani Paolo	Notaio

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 bisettimanale per valutare l'avanzamento del progetto. Richieste di modifica, comunicate secondo le modalità stabilite 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	Rispetto del budget messo a disposizione e conseguimento degli obiettivi.

		raggiungimento di ogni milestone.	
CL	Cliente	Report sulle prestazioni del progetto presentato al raggiungimento di ogni milestone.	Conseguimento degli obiettivi di progetto.
RR	Responsabile dei rischi	Report settimanale dei valori dei rischi/opportunità evidenziate.	Rispetto delle regole del piano dei rischi per la gestione degli stessi.
RU	Responsabile delle risorse umane	Comunicazione delle esigenze riguardo il reclutamento delle risorse umane nelle tempistiche prestabilite.	Collaborazione con il PM e con i responsabili delle altre attività.
RS	Responsabile della sicurezza	Report bisettimanali su test riguardanti sito web, software e database contenente dati sensibili del cliente. Report bisettimanale sulle condizioni lavorative degli addetti.	Rispetto delle regole di sicurezza aziendali e delle norme legislative.
RQ	Responsabile della qualità	Report bisettimanale sulla qualità dei servizi e prodotti venduti e riparati. 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.
RA	Responsabile degli acquisti	Capitolati completati con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data di consegna attesa. Negoziazione tramite riunioni coi fornitori. Offerte dei fornitori ricevute entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta d'offerta.	Nessuna interferenza nel processo di negoziazione tra fornitori e responsabile degli acquisti.
RMK	Responsabile del marketing	Report bisettimanale su metodi, tecniche e strumenti per la gestione	Conoscenza approfondita dei prodotti e dei servizi di cui si occupa.

		strategica e operativa della vita dei prodotti e dei servizi.	
RM	Responsabile del magazzino	Report bisettimanale su pianificazione ed elaborazione degli ordini e accordi delle consegne con i fornitori.	Coordinamento e condivisione del programma con i responsabili delle altre attività.
RC	Responsabile dei costi	Report bisettimanale su pianificazione e monitoraggio dei costi complessivi di progetto.	Coordinamento e condivisione dei risultati con i responsabili delle altre attività.
TM	Altri membri del Team	Comunicazione rapida e report bisettimanali sullo stato di avanzamento.	Disponibilità e collaborazione per la realizzazione dei deliverable. Richieste di modifica nel rispetto delle risorse a disposizione.
F1	Fornitore 1	Richiesta di acquisto/preventivo e negoziazione eseguite nei tempi prestabiliti.	Rispetto dei termini contrattuali e corretta negoziazione dei termini.
F2	Fornitore 2	Richiesta di acquisto/preventivo e negoziazione eseguite nei tempi prestabiliti.	Rispetto dei termini contrattuali e corretta negoziazione dei termini.
F3	Fornitore 3	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	-	-
CF	Clienti finali	-	Eccellente soddisfazione e qualità del prodotto finale alta.
Valutazione degli stakeholder rispetto al progetto			

Id	Ruolo nel progetto	Potere	Influenza	Interesse	Impatto	Valutazione globale
PM	Project Manager	10	9.5	9	10	9.6
SP	Sponsor	8.5	9	9	9.5	9
CL	Cliente	9	10	10	9.5	9.6
RR	Responsabile dei rischi	9	9.5	8.5	9.5	9.2
RU	Responsabile delle risorse umane	9	9.5	8.5	9	9
RS	Responsabile della sicurezza	9	9.5	8.5	9	9
RQ	Responsabile della qualità	9	9.5	8.5	9.5	9.2
RA	Responsabile degli acquisti	9	9.5	8.5	9.5	9.2
RMK	Responsabile del marketing	9	9.5	8.5	9	9
RM	Responsabile del magazzino	9	9.5	8.5	9.5	9.2
RC	Responsabile dei costi	9	9.5	8.5	9.5	9.2
TM	Altri membri del Team	3	9	7	5	6
F1	Fornitore 1	5	8	7.5	8	7.1
F2	Fornitore 2	5	8	7.5	8	7.1
F3	Fornitore 3	5	8	7.5	8	7.1
C1	Concorrente di mercato	2	2	7	3	3.5

C2	Concorrente di mercato	2	2	7	3	3.5
C3	Concorrente di mercato	2	2	7	3	3.5
CF	Clienti finali	4	3.5	8	6	5.4

Strategie da adottare con gli stakeholder

Id	Ruolo nel progetto	Tipo Strategia	Descrizione
PM	Project Manager	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e informare in ogni fase del progetto, comunicando costantemente con esso e fornendo aggiornamenti sull'avanzamento del progetto.
SP	Sponsor	Soddisfare al massimo le sue aspettative, gestendolo con attenzione e cura costante.	Coinvolgimento e informazione costante in ogni fase del progetto sono fondamentali. Comunicare con esso regolarmente con aggiornamenti sull'avanzamento per assicurare una visione chiara e favorire una collaborazione efficace.
CL	Cliente	Soddisfare al massimo le sue aspettative, gestendolo con attenzione e cura costante.	Elaborare report di performance chiari ed efficaci. Mantenere il cruscotto manageriale sempre aggiornato bisettimanalmente. Essere pronti ad accogliere e soddisfare le esigenze con massima disponibilità. Creare presentazioni sullo stato del progetto ogni quindici giorni. Coinvolgere fin dall'inizio per ottenere idee orientate al miglioramento.
RR	Responsabile dei rischi	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato durante tutte le fasi del progetto, con un'attenzione particolare alle eventuali modifiche che potrebbero impattare sui rischi identificati. Fornire le risorse e il supporto necessari per l'analisi dei rischi connessi al progetto. Assicurare una collaborazione e comunicazione efficiente con gli stakeholder, sia interni che esterni.
RU	Responsabile delle risorse umane	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato durante tutte le fasi del progetto, con un'attenzione particolare alle risorse umane coinvolte nel progetto. Fornire le risorse e il supporto necessari per l'analisi delle risorse umane connessi al progetto. Assicurare una

			collaborazione e comunicazione efficiente con gli stakeholder, sia interni che esterni.
RS	Responsabile della sicurezza	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato durante tutte le fasi del progetto, con un'attenzione particolare alle sicurezza sulle condizioni lavorative e dei prodotti utilizzati/venduti. Fornire le risorse e il supporto necessari per l'analisi ed il rispetto delle condizioni lavorative nel progetto. Assicurare una collaborazione e comunicazione efficiente con gli stakeholder, sia interni che esterni.
RQ	Responsabile della qualità	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 collaborativo e orientato al miglioramento continuo.
RA	Responsabile degli acquisti	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato durante tutte le fasi del progetto, con un'attenzione particolare alle metodologie di acquisto e ai prodotti acquistati. Fornire le risorse e il supporto necessari per l'analisi ed il rispetto delle metodologie di acquisto. Assicurare una collaborazione e comunicazione efficiente con gli stakeholder, sia interni che esterni.
RMK	Responsabile del marketing	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato durante tutte le fasi del progetto, con un'attenzione particolare alle metodologie di marketing e risultati attesi. Fornire le risorse e il supporto necessari per la gestione di profili social e creazione di biglietti da visita per arrivare ai risultati attesi. Assicurare una collaborazione e comunicazione efficiente con gli stakeholder, sia interni che esterni.
RM	Responsabile del magazzino	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato durante tutte le fasi del progetto, con un'attenzione particolare alle riserve di magazzino. Fornire le risorse e il supporto necessari per la

			gestione efficace delle riserve di magazzino e mantenere un rapporto ideale con i fornitori. Assicurare una collaborazione e comunicazione efficiente con gli stakeholder, sia interni che esterni.
RC	Responsabile dei costi	Mantenere informato e rispettare le sue decisioni	Coinvolgere e tenere informato durante tutte le fasi del progetto, con un'attenzione particolare ai costi di progetto. Fornire le risorse e il supporto necessari per la gestione efficace delle spese di progetto. Assicurare una collaborazione e comunicazione efficiente con gli stakeholder, sia interni che esterni.
F1	Fornitore 1	Mantenere soddisfatto	Coinvolgere nelle riunioni di avanzamento del progetto. Curare al massimo le aspettative legate alle procedure di PM.
F2	Fornitore 2	Mantenere soddisfatto	Coinvolgere nelle riunioni di avanzamento del progetto. Curare al massimo le aspettative legate alle procedure di PM.
F3	Fornitore 3	Mantenere soddisfatto	Coinvolgere nelle riunioni di avanzamento del progetto. Curare al massimo le aspettative legate alle procedure di PM.
C1	Concorrente di mercato	Monitorare con attenzione	Adottare trasparenza nelle comunicazioni e cercare opportunità di collaborazione.
C2	Concorrente di mercato	Monitorare con attenzione	Adottare trasparenza nelle comunicazioni e cercare opportunità di collaborazione.
C3	Concorrente di mercato	Monitorare con attenzione	Adottare trasparenza nelle comunicazioni e cercare opportunità di collaborazione.
CF	Clienti finali	Mantenere un rapporto trasparente e soddisfare le sue esigenze	Mantenere un costante flusso informativo e garantire che il servizio finale fornito rispecchi appieno le esigenze della clientela.

4. Piano di project management

Piano di Project Management	Codice documento	TRCEV_PM
-----------------------------	------------------	----------

Riferimenti metodologici 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
		Identificare gli stakeholder	Project Charter	Riunione con il team, Incontri con gli stakeholder	Microsoft Word, OneDrive for Business
Fasi e processi di Project Management					
Pianificazione	Pianificare l'ambito	Project Charter, Registro degli stakeholder	Analisi dei requisiti, Riunione del team ed esperti	Microsoft Word, OneDrive for Business, Microsoft Project	Documento dei requisiti, Descrizione dell'ambito, WBS
	Pianificare la comunicazione	Registro degli stakeholder, WBS	Riunione del team	Microsoft Word, OneDrive for Business	Piano della comunicazione
	Pianificare i tempi	Documento dei requisiti,	Riunione del team,	Microsoft Project	Piano dei tempi

		Descrizione dell'ambito, WBS	Tecnica reticolare, Metodo del Cammino Critico (CPM)		(Diagramma di Gantt)
Pianificare le risorse	WBS, Piano dei tempi	Iistogrammi di carico	Microsoft Project	Piano delle risorse	
Pianificare i costi	WBS, Piano dei tempi, Piano delle risorse umane	Riunione del team	Microsoft Project	Piano dei costi	
Pianificare la qualità	WBS, Piano dei tempi, Piano delle risorse umane, Piano dei costi	Incontri con i principali stakeholder, Riunione del team	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 Word, Microsoft Project	Piano degli approvvigionamenti	
Identificare e analizzare i rischi	WBS, Piano dei tempi, Piano delle risorse umane, Piano dei costi, Piano della qualità,	Incontro di brainstorming, Checklist	Microsoft Excel, OneDrive for Business	Registro dei rischi	

		Piano degli approvvigionamenti			
	Pianificare le risposte ai rischi	Registro dei rischi	Riunione del team con esperti	Microsoft Project	Piano di risposta ai rischi
	Ufficializzare la baseline	WBS, Dizionario della WBS, Piano dei tempi, Piano dei costi	Riunione del team	OneDrive for Business	Baseline (Ambito, Tempi e Costi)
	Ufficializzare il piano di Project Management	Baseline, Piani ausiliari realizzati	Riunione del team con stakeholder principali	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 Word	Accettazione o rifiuto dei derivable, Richieste di modifica
	Raccogliere i consuntivi	WBS, Piano dei tempi, Piano dei costi	Riunione del team	Microsoft Project	Informazioni sullo stato del lavoro
	Monitorare il progetto	Baseline, Consuntivi rilevati	Riunione del team, Metodo Earned Value, Analisi della varianza	Microsoft Project	Confronto consuntivi con Baseline, Relazioni sull'avanzamento
	Gestire i cambiamenti	Richieste di cambiamento	Riunione del team ed esperti, Analisi fattibilità, Simulazione incontri con stakeholder principali	Microsoft Word, Microsoft Project	Piani simulati, Risposte alle richieste

	Ripianificare il progetto	Confronto consuntivi con Baseline, Richieste cambiamenti accettate	Riunione del team	Microsoft Project	Piani aggiornati
	Rivisitare la baseline	Richieste di modifica ambito accettate, Baseline di progetto	Riunione del team	Microsoft Project	Nuova baseline di progetto
	Realizzare il documento di SAL	Relazioni sull'avanzamento, Piani rivisitati	Riunione del team	Microsoft Project	Documento di SAL
Chiusura	Ottenere l'accettazione finale	Documento di SAL finale, Baseline, Prodotto finale	Incontri con i principali stakeholder, Riunione con il cliente	Microsoft Word	Verbale d'accettazione finale
	Realizzare il documento di chiusura	Documenti di progetto, Verbale d'accettazione	Riunione del team	Microsoft Word	Documento di chiusura
	Ufficializzare la chiusura	Documento di chiusura, Verbale d'accettazione	Memorizzazione dati e documenti di progetto	OneDrive for Business	Storia del progetto, Learn learned
Componenti del piano di Project Management					
Piano	Documento	Versione N. e data	Redattore	Ruolo nel progetto	Stato documento
Piano di gestione dei requisiti	TCREV_PGRE	1.0 04/03/2024	Marco D'Autore	PM - Project Manager	Approvato
Piano di gestione della schedulazione	TCREV_PGSC	1.0 04/03/2024	Marco D'Autore	PM - Project Manager	Approvato

Piano di gestione dei costi	TCREV_PGC	1.0 04/03/2024	Gianfranco Zola	RC - Responsabile dei costi	Approvato
Piano di gestione della qualità	TCREV_PGQ	1.0 15/03/2024	Marco Spina	RQ - Responsabile della qualità	Approvato
Piano di gestione delle risorse umane	TCREV_PGRU	1.0 15/03/2024	Michelangelo Marconi	RU - Responsabile delle risorse umane	Approvato
Piano di gestione delle comunicazioni	TCREV_PGCM	1.0 16/03/2024	Marco D'Autore	PM - Project Manager	Approvato
Piano di gestione dell'ambito	TCREV_PGAM	1.0 19/03/2024	Marco D'Autore	PM - Project Manager	Approvato
Piano di gestione dei rischi	TCREV_PGR	1.0 27/03/2024	Ernesto D'Emilio	RR - Responsabile dei rischi	Approvato
Piano di gestione degli approvvigionamenti	TCREV_PGAP	1.0 28/03/2024	Simone Recinelli	RA - Responsabile degli acquisti	Approvato
Baseline di progetto	TCREV_BASE	1.0 31/03/2024	Marco D'Autore	PM - Project Manager	Approvato

5. Piano di gestione dei rischi

Piano di gestione dei rischi			Codice Documento	TCREV_PGR
Processo	Azioni	Stakeholder coinvolti	Metodi e Approcci	Template
Identificare i rischi	Raccolta dei rischi positivi (opportunità)	Project Manager, Team, Responsabile dei rischi	Sessioni di ideazione collettiva, incontri e colloqui con professionisti del settore, Checklist.	Registro dei rischi (Sezione "Identificativa")
	Raccolta dei rischi negativi (minacce)	Project Manager, Team, Responsabile dei rischi	Sessioni di ideazione collettiva, incontri e colloqui con professionisti del settore, Checklist.	
Analisi qualitativa dei rischi	Analisi delle potenziali minacce, utilizzando valutazioni qualitative di probabilità e impatto.	Project Manager, Team, Responsabile dei rischi	Incontri finalizzati a stabilire una valutazione della probabilità di ogni possibile minaccia e del corrispondente impatto che potrebbe avere sul progetto. Tale valutazione viene condotta mediante l'utilizzo delle scale di probabilità e di impatto.	Registro dei rischi (Sezione "Qualitativa")
	Determinazione della priorità delle minacce.	Project Manager, Team, Responsabile dei rischi	Determinazione del fattore di rischio attraverso l'utilizzo della matrice probabilità-impatto. Organizzazione delle minacce in base al loro livello di pericolosità in ordine decrescente.	
	Analisi delle potenziali	Project Manager,	Incontri mirati a stabilire una	

	opportunità, utilizzando valutazioni qualitative di probabilità e impatto.	Team, Responsabile dei rischi	valutazione della probabilità di realizzazione di ciascuna opportunità e del corrispondente impatto che potrebbe avere sul progetto. Questa valutazione viene condotta mediante l'impiego della scala di probabilità e della scala di impatto.	
	Determinazione della priorità delle opportunità.	Project Manager, Team, Responsabile dei rischi	Determinazione del fattore di rischio mediante l'applicazione della matrice probabilità-impatto. Organizzazione delle opportunità in base ai benefici derivanti in ordine decrescente.	
Analisi quantitativa dei rischi	Valutazione quantitativa delle minacce più rilevanti, seguendo le regole stabilite nella matrice probabilità-impatto.	Project Manager, Team, Responsabile dei rischi	Per le prime 10 minacce identificate, è necessario valutare quantitativamente 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 "Quantitativa")
	Determinazione quantitativa per le opportunità più favorevoli, seguendo le regole stabilite nella	Project Manager, Team, Responsabile dei rischi	Per le prime 5 opportunità identificate, è necessario valutare quantitativamente il vantaggio	

	matrice probabilità-impatto.		economico previsto e la probabilità di realizzazione. Il valore monetario atteso (EMV) può essere calcolato moltiplicando questi due valori.	
	Riesame della priorità delle minacce.	Responsabile dei rischi	Organizzazione in ordine decrescente delle minacce in base al valore monetario atteso (EMV) calcolato.	
	Riesame della priorità delle opportunità.	Responsabile dei rischi	Organizzazione in ordine decrescente delle opportunità in base al valore monetario atteso (EMV) calcolato.	
	Determinazione del livello complessivo di rischio del progetto.	Project Manager	Calcolo dell'EMV complessivo ottenuto sommando i singoli valori di Valore Monetario Atteso (EMV) delle minacce o delle opportunità considerate.	
Realizzazione del piano di risposta ai rischi	Identificazione delle azioni più efficaci per affrontare ciascuna minaccia e individuazione del responsabile della gestione della minaccia.	Project Manager, Team, Responsabile dei rischi	Esame delle potenziali risposte alle minacce, utilizzando gli approcci di mitigazione, elusione, trasferimento o accettazione, conformemente alle linee guida definite nella matrice probabilità-impatto. Identificazione delle azioni di risposta più	Registro dei rischi (Sezione "Piano di risposta")

			efficaci e adeguate alle circostanze.	
	Identificazione delle azioni più efficaci per promuovere la realizzazione delle opportunità più vantaggiose.	Project Manager, Team, Responsabile dei rischi	Esame delle possibili risposte alle opportunità, seguendo le regole stabilite nella matrice probabilità-impatto. Identificazione delle azioni di risposta più efficaci e appropriate per sfruttare al meglio le opportunità.	
	Esame della fattibilità e analisi dei costi associate alle strategie per affrontare sia le minacce che le opportunità.	Project Manager, Team, Responsabile dei rischi	Studi per valutare la fattibilità tecnologica delle strategie identificate, utilizzando indicatori come il rapporto valore-costo. Calcolo del costo totale necessario per implementare le azioni di risposta, con l'obiettivo di determinare la sostenibilità e l'efficacia delle strategie proposte.	
	Determinazione del nuovo valore di rischio residuo per ciascuna opportunità e minaccia, considerando l'impatto delle strategie adottate.	Project Manager, Team, Responsabile dei rischi	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.	
	Identificazione e calcolo di eventuali rischi collaterali derivanti dall'adozione di strategie di risposta.	Project Manager, Team, Responsabile dei rischi	Esame e analisi dei potenziali effetti collaterali che ogni strategia di risposta a un rischio può avere sui tempi, sui costi, sulla qualità e sulla sicurezza del progetto.	
	Determinazione del nuovo livello complessivo di rischio del progetto, tenendo conto degli aggiornamenti derivanti dall'adozione delle strategie e dalla gestione delle minacce e opportunità.	Project Manager	Calcolo dell'EMV complessivo ottenuto sommando i nuovi valori di Valore Monetario Atteso (EMV) calcolati dopo l'implementazione delle azioni di risposta.	
	Elaborazione e discussione del piano di risposta al rischio, inclusi eventuali aggiornamenti del budget e l'allocazione di una riserva di contingenza.	Project Manager, Responsabile dei rischi, Sponsor	Stima della riserva di contingenza utilizzando tecniche di aggregazione dei dati. Organizzazione di incontri con gli sponsor per esplorare le disponibilità finanziarie e negoziare un eventuale aumento del budget per il piano di risposta e la riserva di contingenza.	
	Formalizzazione e approvazione del piano di risposta ai	Project Manager	Integrazione del piano di risposta ai rischi nel piano temporale del	

	rischi e della riserva di contingenza.		progetto. Modifica 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	Esame dello stato attuale delle minacce identificate per valutare se esse si siano verificate, abbiano subito cambiamenti o richiedano ulteriori misure di gestione del rischio.	Project Manager, Team	Incontri per riesaminare l'impatto e la probabilità delle minacce al fine di effettuare una rivalutazione.	Registro dei rischi (Sezione "Stato dei rischi", "Stato della riserva di contingenza", "Stato della riserva di gestione")
	Esame dello stato attuale delle opportunità identificate per valutare se si sono materializzate, hanno subito modifiche o richiedono ulteriori azioni per massimizzare i benefici.	Project Manager, Team	Incontri per riesaminare l'impatto e la probabilità delle opportunità al fine di effettuare una rivalutazione.	
	Avvio del piano di contingenza per affrontare i rischi che si sono verificati.	Project Manager, Team	Attuazione del piano di contingenza e utilizzo della riserva di contingenza per affrontare le eventualità negative che si sono verificate nel corso del progetto.	
	Ricerca e individuazione di	Project Manager,	Esame sia qualitativo che	

	<p>potenziali nuovi rischi che potrebbero influenzare il progetto.</p>	Responsabile dei rischi, Team	quantitativo di nuove minacce e opportunità.	
	<p>Rimozione delle misure di gestione associate ai rischi che non si sono verificati o che hanno perso rilevanza nel contesto del progetto.</p>		<p>Rimozione dal contesto delle minacce e delle opportunità che non si sono verificate.</p> <p>Rilascio della riserva di contingenza associata a tali elementi.</p>	
	<p>Valutazione dello stato della riserva di contingenza.</p>	Project Manager, Sponsor	<p>Monitoraggio del livello complessivo di rischio e della situazione attuale della riserva di contingenza.</p> <p>Valutazione di eventuali richieste di aumento del budget destinato alla riserva di contingenza per affrontare nuovi rischi o gestire eventuali variazioni nel progetto.</p>	

6. Matrice di probabilità - impatto

Metriche per la valutazione dei rischi			
Scala per la probabilità di accadimento			
Improbabile	Basso	Medio	Alto
1 La probabilità che questo evento si verifichi è estremamente bassa, quasi al limite dell'impossibilità. (Evento straordinario, $p \leq 25\%$)	3 La probabilità che questo evento si verifichi è rara. ($25\% < p < 50\%$)	6 La probabilità che questo evento si verifichi è elevata, poiché si basa su precedenti esperienze di eventi simili in progetti correlati nello stesso contesto. ($50\% \leq p < 75\%$)	9 La probabilità che questo evento si verifichi è molto elevata, poiché si tratta di un evento che si verifica frequentemente e che è accaduto spesso in passato. ($p \geq 75\%$)
Scala per l'impatto			
Lieve	Tollerabile	Moderato	Alto
1 Un evento che incide su una porzione minima del progetto e i cui impatti vengono prontamente risolti.	3 Un evento che genera impatti/determina vantaggi non particolarmente significativi per il progetto.	6 Un evento il cui accadimento ha un impatto significativo sul progetto, richiedendo un intervento non previsto.	9 Un evento estremamente rischioso/vantaggioso che potrebbe compromettere seriamente o agevolare notevolmente il successo del progetto.

Matrice Probabilità-Impatto				
Probabilità\Impatto	Lieve (1)	Tollerabile (3)	Moderato (6)	Grave (9)
Alto (9)	9	27	54	81
Medio (6)	6	18	36	54
Basso (3)	3	9	18	27
Improbabile (1)	1	3	6	9
Azioni consigliate				
Range del rischio		Valore assoluto rischio		Tipologia di azione prevista

Minore di 18	Basso	Il rischio viene accettato e registrato nel sistema di gestione del rischio del progetto, con un monitoraggio continuo. Non è richiesta un'analisi quantitativa dettagliata del rischio in questo caso.
Da 18 a 53	Medio	<p>È richiesta un'analisi quantitativa del rischio per determinare la strategia di gestione appropriata.</p> <p>In particolare, si decide di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Accettare il rischio se il Valore Monetario Atteso (EVM) è inferiore o uguale a 5.000€. ● Implementare una risposta al rischio se l'EVM supera i 5.000€.
Maggiore di 53	Alto	Richiede un' analisi quantitativa dettagliata e precisa del rischio. Successivamente, si decide di affrontare il rischio attraverso azioni di mitigazione, trasferimento o condivisione del rischio.

7. Piano di gestione degli approvvigionamenti

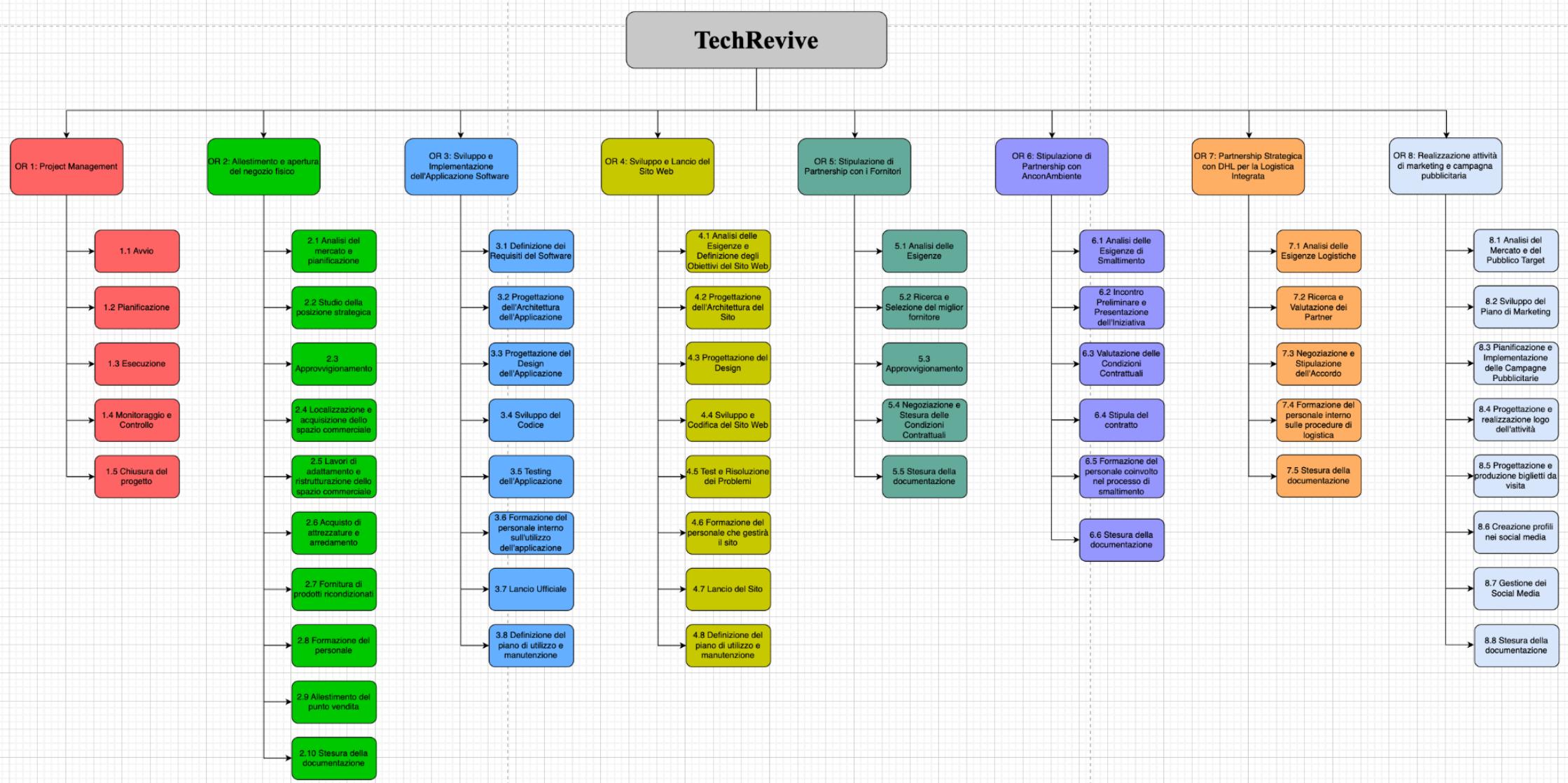
Piano di gestione degli approvvigionamenti			Codice Documento	TCREV_PGAP
Processo	Azioni	Stakeholder coinvolti	Metodi e Approcci	Template
Condurre un'analisi delle necessità di approvvigionamento	Revisione di tutti i documenti di pianificazione precedentemente redatti	PM, Team	Revisione dei documenti durante la riunione del team di progetto	Piano degli approvvigionamenti
	Valutazione della decisione tra realizzare internamente (Make) o acquistare esternamente (Buy)	PM, RR, RA, Team	Incontro decisionale per valutare i costi e i benefici delle diverse opzioni	Piano dei tempi Template aziendali
	Approvazione da parte del sponsor	PM, SP	Incontro per approvare il budget destinato all'approvvigionamento	
	Elaborazione del piano di approvvigionamento	PM	Inserimento delle attività di acquisto nel software di Project Management	
Stabilire gli approvvigionamenti	Stabilire le modalità di approvvigionamento	PM, RA	Incontro per delineare le strategie di approvvigionamento e determinare i tipi di contratti	Template aziendali
	Elaborazione dei documenti contrattuali per gli acquisti	PM, RA	Incontro con i professionisti ed elaborazione dei documenti contrattuali per gli acquisti	
Effettuare gli acquisti necessari	Effettuare gli acquisti diretti	RA	Acquisti diretti senza gara	Template aziendali

	Svolgimento delle procedure di gara	RA	Emissione degli inviti, analisi delle offerte ricevute e selezione del fornitore.	
	Attribuzione degli appalti	RA	Stesura e finalizzazione del contratto con i fornitori.	
	Aggiornamento della rappresentazione grafica delle attività di acquisto sulla tabella di Gantt.	PM	Segnalazione dei progressi delle attività di acquisto mediante il software di Project Management.	
Amministrazione degli accordi contrattuali	Gestione dei contratti	PM, RA	Ispezioni dei prodotti o servizi forniti e procedimenti di pagamento associati	Template aziendali
	Rinegoziazione dei contratti, qualora si rendesse necessario	PM, RA	Emissione di richieste di modifiche e organizzazione di incontri per rinegoziare gli accordi	
	Validazione del bilancio di revisione	PM, SP	Conversazione e ottenimento dell'approvazione da parte dello sponsor	
Conclusione degli accordi contrattuali	Approvazione della conclusione dei contratti	PM, RA	Accettazione formale della chiusura e procedura di pagamento	Chiusura del progetto
	Inserimento delle lesson learned relative ai contratti	PM	Pubblicazione delle lesson learned dai contratti sul sito aziendale	
	Archiviazione della documentazione	PM	Caricamento di file e documentazione relativa ai contratti sul sito aziendale	

	ne relativa ai contratti			
--	-----------------------------	--	--	--

8. WBS e dizionario della WBS

Work Breakdown Structure



WBS	Per la WBS si faccia riferimento alla baseline dei tempi		
Dizionario della WBS			
Stima durata	450g	Stima costi	1.636.786,00€

Codice WP		1	Titolo WP	Piano di Project Management	
Responsabile		PM - Marco D'Autore			
Descrizione		Gestione e organizzazione sistematica di tutte le fasi del progetto, che include un'analisi approfondita e una supervisione continua di ogni passo dello sviluppo e di ogni settore pertinente. Questo metodo garantisce che l'implementazione del progetto sia in linea con le linee guida prestabilite, mirando a un'efficace realizzazione conforme agli standard stabiliti.			
Stima durata		400g	Stima costi	620.000,00 €	
Attività interne:					
Codice	Nome	Responsabile	Descrizione	Stima durata	Stima costo
1.1	Avvio	PM - Marco D'Autore	Fase iniziale di avvio e verifica del progetto, che comprende un'analisi preliminare per valutare la fattibilità in termini di tempistiche e budget prestabiliti. Durante questo periodo, si stabilisce un dialogo proattivo con gli stakeholder attraverso incontri mirati per assicurare un chiaro allineamento. Contestualmente, si procede con l'individuazione delle risorse necessarie, definendo gli obiettivi specifici del progetto e elaborando un piano dettagliato. In questa fase,	15g	65.200,00 €

			vengono anche tracciati i percorsi per la gestione operativa e il monitoraggio costante delle attività progettuali.		
1.2	Pianificazione	PM - Marco D'Autore	Durante questa fase, si formulano chiaramente gli obiettivi del progetto e si redige il Project Management Plan.	40g	120.000,00 €
1.3	Esecuzione	PM - Marco D'Autore	Questa procedura si occupa di coordinare le risorse umane, materiali e strumentali, gestire le eventuali modifiche e monitorare attentamente lo stato di progresso del progetto.	300g	426.800,00 €
1.4	Monitoraggio e controllo	PM - Marco D'Autore	In questa fase ci si occupa di monitorare attentamente l'avanzamento del progetto, considerando sia lo stato della qualità che i potenziali rischi.	300g	-
1.5	Chiusura del progetto	PM - Marco D'Autore	La conclusione del progetto viene formalizzata e vengono registrate le lezioni apprese.	7g	8.000,00 €

Stima impegno per risorse

Tipo Risorsa	Risorsa	Numero Risorse	Impegno totale
Umana	PM - Marco D'Autore	1	3.000h
Umana	RR - Ernesto D'Emilio	1	2.500h
Umana	RQ - Marco Spina	1	750h
Umana	RS - Davide Santurbano	1	2.000h
Umana	RA - Simone Recinelli	1	300h
Umana	RC - Andrea Marini	1	250h

Umana	RU - Michelangelo Marconi	1	2.000h
Umana	RMK - Filiberto Mancini	1	600h
Umana	RM - Gregorio Fiorentino	1	750h
Materiale	Cancelleria	-	-
Materiale	Servizi energetici	-	-
Materiale	Servizi di Cloud	-	-
Materiale	Rete Wireless	-	-
Materiale	Computer e dispositivi informatici	-	-
Input	Business Case, Project Charter, Lessons Learned		
Output	Registro degli stakeholder, Project management plan, Registro delle modifiche, Registro delle questioni, Report sullo stato di avanzamento dei lavori, Registro dei rischi, Documento di chiusura		

Codice WP		2	Titolo WP	Allestimento e Apertura del Negozio Fisico			
Responsabile		IE - Simona Fiorentino					
Descrizione		Insieme di attività mirate a preparare e inaugurare con successo il punto vendita fisico dedicato alla vendita e riparazione di prodotti informatici ricondizionati.					
Stima durata		105g	Stima costi	268.000,00 €			
Attività interne:							
Codice	Nome	Responsabile	Descrizione	Stima durata	Stima costo		
2.1	Analisi del mercato e pianificazione	IE - Simona Fiorentino	L'analisi del mercato è un'attività fondamentale per capire il contesto in cui il negozio fisico opererà. In questa fase, si esaminano diversi aspetti, come la ricerca di mercato e l'analisi SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats). Dopo una comprensione approfondita del mercato, si può passare alla fase di allestimento e apertura del negozio fisico.	5g	900,00 €		

2.2	Studio della posizione strategica	IE - Simona Fiorentino	Processo mirato a valutare e selezionare la posizione ottimale per il negozio. Questo è un passo cruciale nel processo di pianificazione del punto vendita, poiché la posizione del negozio può influenzare significativamente il suo successo. Infatti, occorre studiare alcuni aspetti chiave, come la concorrenza locale, i costi operativi, il potenziale di crescita ed i rischi ambientali e di sicurezza.	5g	900,00 €
2.3	Approvvigionamento	IE - Simona Fiorentino	Attività che permette di reperire le risorse per acquisire e allestire il negozio fisico.	5g	100.000,00 €
2.4	Localizzazione e acquisizione dello spazio commerciale	IE - Simona Fiorentino	Tale attività è una componente critica nella realizzazione di un negozio fisico. Questa attività rappresenta il primo passo tangibile nell'apertura di un nuovo punto vendita e influenza direttamente sul successo a lungo termine dell'attività commerciale.	5g	5.000,00 €
2.5	Lavori di adattamento e ristrutturazione dello spazio commerciale	IE - Simona Fiorentino	Attività che mira alla restaurazione dello spazio commerciale in base alle esigenze del progetto. Tale attività che mira a creare uno spazio commerciale che soddisfi le esigenze del cliente, riflette l'identità del brand e offre un'esperienza positiva ai visitatori.	20g	70.000,00 €

2.6	Acquisto di attrezzature e arredamento	IE - Simona Fiorentino	Attività che prevede l'acquisto di attrezzatura utile al personale del negozio al fine di rendere proficuo ed efficiente il lavoro da loro svolto. Inoltre, è previsto anche l'arredamento dello spazio commerciale; la disposizione degli spazi e la funzionalità degli elementi influenzano direttamente l'esperienza del cliente e la redditività del negozio.	5g	50.000,00 €
2.7	Fornitura di prodotti ricondizionati	RM - Gregorio Fiorentino	Serie di azioni volte a garantire la disponibilità, la qualità e la diversità di prodotti informatici ricondizionati per la vendita nel negozio.	5g	30.000,00 €
2.8	Formazione del personale	HR - Chiara Manfrini	Processo completo di acquisizione e sviluppo delle competenze necessarie per garantire un team altamente qualificato e orientato al successo.	5g	5.000,00 €
2.9	Allestimento del punto vendita	IE - Simona Fiorentino	Processo di creazione di un ambiente accogliente, funzionale e attraente per i clienti.	20g	5.000,00 €
2.10	Stesura della documentazione	IE - Simona Fiorentino	Processo di creazione di documenti informativi e accurati, necessari per il corretto funzionamento del negozio e per garantire la trasparenza delle operazioni.	30g	-
Stima impegno per risorse					

Tipo Risorsa	Risorsa	Numero Risorse	Impegno totale
Umana	IE - Simona Fiorentino	1	200h
Umana	RA - Simone Recinelli	1	300h
Umana	RC - Andrea Marini	1	200h
Umana	RS - Davide Santurbano	1	200h
Umana	EL - Giuseppe Genovese	1	200h
Umana	ID - Crescenzo Greco	1	200h
Umana	RM - Gregorio Fiorentino	1	100h
Umana	MR - Muratori	2	800h
Umana	NT - Paolo Romani	1	50h
Umana	HR - Chiara Manfrini	1	100h
Umana	MA - Stella Milano	1	100h
Umana	RU - Michelangelo Marconi	1	100h
Umana	ST - Walter Calabrese	1	150h
Umana	AV - Addetti alle vendite	3	300h
Umana	AS - Addetti all'assistenza	6	600h
Umana	AP - Lorenzo De Ascentiis	1	180h
Materiale	Cancelleria	-	-
Materiale	Servizi energetici	-	-
Materiale	Servizi di Cloud	-	-
Materiale	Impianto Elettrico	-	-
Materiale	Arredamento		
Materiale	Computer e dispositivi informatici	-	-
Materiale	Rete Wireless	-	-
Materiale	Attrezzatura per riparazioni	-	-
Input	Negozio con spazi non adattati e non adibiti alla vendita e alla riparazione dei dispositivi elettronici. Personale impreparato.		
Output	Allestimento del negozio completato. Attrezzatura informatica pronta per l'uso. Personale formato.		

Codice WP		3	Titolo WP	Sviluppo e Implementazione dell'Applicazione Software			
Responsabile		II1 - Amerigo Romano					
Descrizione		Processo che coinvolge la progettazione e la realizzazione di un'applicazione software in grado di diagnosticare gli eventuali problemi o danni riscontrati nel dispositivo del cliente sulla quale viene installata.					
Stima durata		65g	Stima costi	133.500,00 €			
Attività interne:							
Codice	Nome	Responsabile	Descrizione	Stima durata	Stima costo		
3.1	Definizione dei Requisiti dell'Applicazione Software	II1 - Amerigo Romano	Processo che stabilisce in modo dettagliato ciò che l'applicazione deve fare per soddisfare le esigenze degli utenti e/o dei clienti.	5g	17.000,00 €		
3.2	Progettazione dell'Architettura del Software	II1 - Amerigo Romano	Fase del processo di sviluppo che stabilisce la struttura generale e l'organizzazione dell'applicazione software.	10g	30.000,00 €		
3.3	Progettazione del Design dell'Applicazione	AD - Osvaldo Endrizzi	Fase cruciale nello sviluppo software, durante la quale si definisce la struttura dettagliata dell'interfaccia utente (UI) in base ai requisiti stabiliti.	5g	20.000,00 €		
3.4	Sviluppo del Codice	II1 - Amerigo Romano	Fase in cui i concetti e le progettazioni delineati durante le fasi di definizione dei requisiti e progettazione prendono vita sotto forma di codice sorgente.	30g	50.000,00 €		

3.5	Testing dell'Applicazione	TS - Gabriella Lombardo	Processo essenziale per garantire che il software funzioni correttamente, risponda alle esigenze degli utenti e mantenga gli standard di qualità.	5g	3.500,00 €
3.6	Formazione del personale interno sull'utilizzo dell'applicazione	HR - Chiara Manfrini	Processo per garantire che il personale riesca ad apprendere il giusto utilizzo dell'app in modo tale che gli utenti possano sfruttare a pieno le funzionalità dell'applicazione in modo efficiente e produttivo.	5g	10.000,00 €
3.7	Lancio Ufficiale	II1 - Amerigo Romano	Fase che comprende lo stabilimento di una data specifica per il lancio, prendendo in considerazione eventuali eventi o circostanze speciali che potrebbero influenzare il successo del lancio.	2g	3.000,00 €
3.8	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione	II1 - Amerigo Romano	Processo essenziale per garantire che un'applicazione software funzioni in modo efficiente e soddisfi le esigenze dell'organizzazione nel tempo.	3g	-

Stima impegno per risorse

Tipo Risorsa	Risorsa	Numero Risorse	Impegno totale
Umana	II1 - Amerigo Romano	1	1000h
Umana	SC - Samuele Artusi	1	300h
Umana	AD - Osvaldo Endrizzi	1	200h
Umana	SS - Sviluppatori Software	2	1400h
Umana	TS - Gabriella Endrizzi	1	50h
Umana	HR - Chiara Manfrini	1	50h
Umana	RU - Michelangelo Marconi	1	100h

Umana	AS - Addetti all'assistenza	6	600h
Umana	AV - Addetti alle vendite	3	300h
Umana	MA - Milano Stella	1	100h
Materiale	Rete Wireless	-	-
Materiale	Computer e dispositivi informatici	-	-
Materiale	Infrastruttura di rete	-	-
Materiale	Risorse hardware	-	-
Materiale	Risorse software	-	-
Materiale	Server	-	-
Materiale	Router	-	-
Materiale	Servizi di Cloud	-	-
Materiale	Servizi energetici	-	-
Input	Analisi dei requisiti dell'applicazione software. Identificazione e requisiti del cliente.		
Output	Architettura e codice sorgente dell'applicazione software. Applicazione software distribuita. Formazione del personale completa.		

Codice WP	4	Titolo WP	Sviluppo e Lancio del Sito Web		
Responsabile	II2 - Pisani Dimitri				
Descrizione	Questo processo coinvolge la progettazione, lo sviluppo, il testing, il lancio e la gestione continua del sito web. Ogni fase è cruciale per garantire che il sito soddisfi gli obiettivi prefissati, fornisca un'esperienza utente positiva e rimanga allineato alle esigenze in evoluzione dell'utente e dell'azienda.				
Stima durata	47g	Stima costi	100.620,00€		
Attività interne:					
Codice	Nome	Responsabile	Descrizione	Stima durata	Stima costo
4.1	Analisi delle Esigenze e Definizione degli	II2 - Dimitri Pisani	Fase cruciale di pianificazione e di sviluppo di un web site. Ciò aiuta a stabilire una	5g	15.000,00€

	Obiettivi del Sito Web		base solida per la progettazione e l'implementazione del sito, assicurando che soddisfi le necessità degli utenti e gli obiettivi dell'azienda.		
4.2	Progettazione dell'Architettura del Sito	II2 - Dimitri Pisani	Processo di definizione della struttura e dell'organizzazione del sito, al fine di garantire un'esperienza utente coerente e intuitiva.	5g	22.000,00€
4.3	Progettazione del Design	WD - Agnese Bruglia	Processo creativo che coinvolge la definizione dell'aspetto visivo e dell'interfaccia utente del sito. Un design efficace non solo deve essere esteticamente gradevole, ma anche funzionale, intuitivo e in grado di comunicare in modo chiaro il messaggio del sito.	5g	10.620,00€
4.4	Sviluppo e Codifica del Sito Web	II2 - Dimitri Pisani	Fasi cruciali in cui il design concettuale e grafico prende vita attraverso il linguaggio di programmazione e le tecnologie web.	20g	39.000,00€
4.5	Test e Risoluzione dei Problemi	TS - Gabriella Lombardo	Processo di test e risoluzione dei problemi in modo tale da assicurare che il sito web sia affidabile, sicuro e funzioni correttamente.	5g	6.000,00€
4.6	Formazione del personale che gestirà il sito	II2 - Dimitri Pisani	Processo che mira a dotare gli individui delle competenze necessarie per gestire in modo efficace le attività legate al sito web.	2g	7.000,00 €

4.7	Lancio del Sito	II2 - Dimitri Pisani	Fase che comprende lo stabilimento di una data specifica per il lancio, prendendo in considerazione eventuali eventi o circostanze speciali che potrebbero influenzare il successo del lancio.	2g	1.000,00 €
4.8	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione	II2 - Dimitri Pisani	Processo essenziale per garantire che un'applicazione software funzioni in modo efficiente e soddisfi le esigenze dell'organizzazione nel tempo.	3g	-

Stima impegno per risorse

Tipo Risorsa	Risorsa	Numero Risorse	Impegno totale
Umana	II2 - Dimitri Pisani	1	1000h
Umana	WD - Bruglia Agnese	1	160h
Umana	TS - Lombardo Gabriella	1	50h
Umana	SC - Artusi Samuele	1	300h
Umana	SW - Marchesi Crescenzo	1	500h
Umana	RU - Michelangelo Marconi	1	100h
Umana	HR - Chiara Manfrini	1	50h
Umana	AS - Addetti all'assistenza	6	600h
Umana	AV - Addetti alle vendite	3	300h
Umana	MA - Stella Milano	1	100h
Materiale	Computer e dispositivi informatici	-	-
Materiale	Cancelleria	-	-
Materiale	Rete Wireless	-	-

Materiale	Infrastruttura di rete	-	-
Materiale	Risorse hardware	-	-
Materiale	Risorse software	-	-
Materiale	Servizi di Cloud	-	-
Materiale	Dominio Sito Web	-	-
Materiale	Servizi energetici	-	-
Input	Risultati dell'analisi delle esigenze degli utenti, inclusi dettagli su pubblico target, comportamenti online e preferenze. Specifiche dettagliate fornite dal cliente, compresi obiettivi, funzionalità richieste e design preferito. Testi, immagini, video e altri contenuti previsti per essere incorporati nel sito.		
Output	L'output di questa fase è il sito web stesso, compresi il codice sorgente e i file necessari. Report di test, registrazioni di bug e documentazione relativa alla risoluzione dei problemi. Il sito pubblicato e accessibile al pubblico online.		

Codice WP	5	Titolo WP	Stipulazione di Partnership con i fornitori		
Responsabile	RA - Simone Recinelli				
Descrizione	La stipulazione di una partnership con fornitori di prodotti e componenti elettroniche è un passo fondamentale per garantire un approvvigionamento affidabile e di qualità per il negozio.				
Stima durata	28g	Stima costi	90.200,00€		
Attività interne:					
Codice	Nome	Responsabile	Descrizione	Stima durata	Stima costo
5.1	Analisi delle Esigenze	RA - Simone Recinelli	Processo fondamentale che mira a identificare, comprendere e valutare le necessità e i requisiti specifici che devono essere soddisfatti per garantire una collaborazione efficace e proficua tra le parti coinvolte. Questa fase riveste un ruolo chiave nel	5g	10.200,00€

			garantire che le aspettative siano chiare.		
5.2	Ricerca e Selezione del miglior fornitore	RA - Simone Recinelli	Elemento critico nel processo di stipulazione di partnership con i fornitori. Questo processo mira a identificare, valutare e scegliere fornitori che soddisfino le esigenze specifiche dell'organizzazione, garantendo al contempo la qualità, l'affidabilità e la sostenibilità delle forniture.	5g	18.800,00€
5.3	Approvvigionamento	RA - Simone Recinelli	Essenziale per garantire una gestione efficiente e sostenibile delle risorse necessarie per il successo della collaborazione. Questa fase implica l'acquisizione di materiali, prodotti o servizi dal fornitore selezionato, secondo i termini contrattuali precedentemente concordati.	5g	42.000,00€
5.4	Negoziazione e Stesura delle Condizioni Contrattuali	RA - Simone Recinelli	Durante questa fase, le due parti coinvolte cercano di definire chiaramente gli accordi che regoleranno la loro collaborazione, stabilendo le basi per una partnership di successo.	10g	19.200,00€
5.5	Stesura della documentazione	RA - Simone Recinelli	Questa fase implica la preparazione di tutta la documentazione necessaria per formalizzare e supportare la collaborazione tra le due parti coinvolte.	3g	-

Stima impegno per risorse

Tipo Risorsa	Risorsa	Numero Risorse	Impegno totale
Umana	RM - Gregorio Fiorentino	1	750h
Umana	RA - Simone Recinelli	1	300h
Umana	RC - Andrea Marini	1	300h

Umana	RQ - Marco Spina	1	750h
Umana	MA - Stella Milano	1	100h
Umana	NT - Paolo Romani	1	50h
Materiale	Cancelleria	-	-
Materiale	Computer e dispositivi informatici	-	-
Materiale	Rete Wireless	-	-
Materiale	Servizi energetici	-	-
Input	Informazioni dettagliate sulle esigenze di approvvigionamento del negozio, inclusi i tipi di prodotti e componenti elettroniche richiesti. Documenti contenenti le specifiche esatte dei prodotti richiesti e le richieste di preventivo inviate ai fornitori. Dati sull'andamento del mercato e delle tendenze settoriali che possono influenzare la scelta dei fornitori.		
Output	Contratto ufficiale che sancisce la partnership e che è legalmente vincolante per entrambe le parti.		

Codice WP	6	Titolo WP	Stipulazione di partnership con AnconAmbiente		
Responsabile	RA - Simone Recinelli				
Descrizione	Stabilire una collaborazione strategica con AnconAmbiente al fine di garantire uno smaltimento sicuro, conforme alle normative ambientali e sostenibile dei rifiuti elettronici generati dalle attività del nostro negozio. Questa partnership mira a gestire responsabilmente il ciclo di vita dei prodotti elettronici, contribuendo all'efficienza ambientale e all'aderenza a pratiche sostenibili.				
Stima durata	19g	Stima costi	82.000,00€		
Attività interne:					
Codice	Nome	Responsabile	Descrizione	Stima durata	Stima costo
6.1	Analisi delle esigenze di smaltimento	RA - Simone Recinelli	Processo cruciale che mira a comprendere a pieno le necessità e le sfide legate allo smaltimento di rifiuti o altri rifiuti all'ambito ambientale in cui AnconAmbiente opera. Questa fase è fondamentale	3g	22.000,00€

			per sviluppare una collaborazione efficace e sostenibile.		
6.2	Incontro preliminare e presentazione dell'iniziativa	RA - Simone Recinelli	Fase fondamentale nel processo di stipulazione di una partnership con AnconAmbiente. Questo momento è cruciale per stabilire una base solida, condividere informazioni chiave e creare un comune intendimento sull'obiettivo dell'iniziativa.	2g	17.000,00€
6.3	Valutazione delle condizioni contrattuali	RA - Simone Recinelli	Processo di stipulazione che implica l'esame attento e dettagliato di tutti gli aspetti contrattuali al fine di garantire che siano chiari, equi e in linea con gli obiettivi e le esigenze di entrambe le parti coinvolte.	5g	7.000,00€
6.4	Stipula del contratto	RA - Simone Recinelli	La stipula del contratto rappresenta la fase finale e formale nel processo di creazione di una partnership con AnconAmbiente. Questa fase è essenziale per formalizzare gli accordi precedentemente discussi e concordati.	3g	24.000,00€
6.5	Formazione del personale coinvolto nel processo di smaltimento	HR - Chiara Manfrini	Processo fondamentale per garantire che le attività vengano svolte in modo sicuro, efficiente e conforme alle normative ambientali.	3g	12.000,00€
6.6	Stesura della documentazione	RA - Simone Recinelli	La stesura della documentazione è un passo importante per garantire che tutte le parti coinvolte siano pronte a implementare e gestire in modo efficace l'iniziativa.	3g	-

Stima impegno per risorse

Tipo Risorsa	Risorsa	Numero Risorse	Impegno totale

Umana	RA - Simone Recinelli	1	300h
Umana	RC - Andrea Marini	1	250h
Umana	HR - Chiara Manfrini	1	100h
Umana	MA - Stella Milano	1	100h
Umana	RU - Michelangelo Marconi	1	100h
Umana	AS - Addetti all'assistenza	6	600h
Umana	AV - Addetti alle vendite	3	300h
Umana	AP - Lorenzo De Ascentiis	1	180h
Umana	NT - Paolo Romani	1	50h
Materiale	Cancelleria	-	-
Materiale	Computer e dispositivi informatici	-	-
Materiale	Rete Wireless	-	-
Materiale	Servizi Energetici	-	-
Input	Analisi delle esigenze che spingono all'instaurazione della partnership. Obiettivi strategici e di business, come l'allineamento degli obiettivi della partnership con la missione e la visione dell'organizzazione. Analisi finanziaria e di sostenibilità, per garantire la sostenibilità sia dal punto di vista economico che ambientale.		
Output	Contratto di partnership, che formalizza gli accordi tra le due parti. Documentazione dettagliata sui piani operativi che definiscono come la collaborazione viene attuata. Indicatori di performance, che definiscono gli indicatori chiave per valutare il successo della partnership.		

Codice WP	7	Titolo WP	Partnership Strategica con DHL per la Logistica Integrata
Responsabile	RA - Simone Recinelli		
Descrizione	Processo di preparazione mirato a garantire che tutte le componenti operative, risorse umane e tecniche siano pronte per sostenere e massimizzare i benefici di questa collaborazione. La partnership strategica nella logistica integrata coinvolge la sinergia di risorse e		

		competenze per ottimizzare l'intera catena di approvvigionamento e distribuzione.			
Stima durata		19g	Stima costi	87.966,00€	
Attività interne:					
Codice	Nome	Responsabile	Descrizione	Stima durata	Stima costo
7.1	Analisi delle Esigenze Logistiche	RA - Simone Recinelli	Fase fondamentale nella preparazione e nell'implementazione di una partnership strategica con un'azienda per la logistica integrata. Questo processo consente di comprendere a fondo i requisiti e le sfide logistiche dell'azienda e di sviluppare soluzioni mirate per ottimizzare la gestione della catena di approvvigionamento.	3g	23.000,00€
7.2	Ricerca e Valutazione dei Partner	RA - Simone Recinelli	Processo che include la scelta accurata del partner, la quale può avere un impatto significativo sul successo dell'iniziativa.	3g	20.966,00€
7.3	Negoziazione e Stipulazione dell'Accordo	RA - Simone Recinelli	La stipula del contratto rappresenta la fase finale e formale nel processo di creazione di una partnership con DHL. Questa fase è essenziale per formalizzare gli accordi precedentemente discussi e concordati.	5g	32.000,00€
7.4	Formazione del personale interno sulle procedure di logistica	HR - Chiara Manfrini	Processo fondamentale per garantire che le attività vengano svolte in modo sicuro, efficiente dal personale.	5g	12.000,00€
7.5	Stesura della documentazione	RA - Simone Recinelli	La stesura della documentazione è un passo importante per garantire che tutte le parti coinvolte siano pronte a implementare e gestire in modo efficace l'iniziativa.	3g	-

Stima impegno per risorse			
Tipo Risorsa	Risorsa	Numero Risorse	Impegno totale
Umana	RA - Simone Recinelli	1	300h
Umana	RC - Andrea Marini	1	250h
Umana	RU - Michelangelo Marconi	1	100h
Umana	MA - Stella Milano	1	150h
Umana	HR - Chiara Manfrini	1	100h
Umana	NT - Paolo Romani	1	50h
Umana	AS - Addetti all'assistenza	6	600h
Umana	AV - Addetti alle vendite	3	300h
Materiale	Cancelleria	-	-
Materiale	Computer e dispositivi informatici	-	-
Materiale	Rete Wireless	-	-
Materiale	Servizi Energetici	-	-
Input	Analisi delle esigenze e dei requisiti di logistica, in cui vengono esplicitate le motivazioni che giustificano la necessità di stabilire questa partnership. Valutazione delle opzioni di partnership, in cui viene realizzata una ricerca e analisi delle varie aziende che offrono il servizio ricercato e più conveniente. Valutazione delle competenze tecniche, come la valutazione delle tecnologie e dei sistemi utilizzati.		
Output	Contratto di partnership, che formalizza gli accordi tra le due parti. Documentazione dettagliata sui piani operativi che definiscono come la collaborazione viene attuata. Indicatori di performance, che definiscono gli indicatori chiave per valutare il successo della partnership.		

Codice WP	8	Titolo WP	Realizzazione attività di marketing e campagna pubblicitaria
Responsabile	RMK - Filiberto Mancini		

Descrizione		Fase che comprende la realizzazione di attività di marketing e campagna pubblicitaria. L'obiettivo è garantire che tutti gli elementi operativi necessari siano pronti e funzionanti per implementare con successo le strategie di marketing e pubblicità.			
Stima durata		42g	Stima costi	254.500,00€	
Attività interne:					
Codice	Nome	Responsabile	Descrizione	Stima durata	Stima costo
8.1	Analisi del mercato e del pubblico target	RMK - Filiberto Mancini	Questa fase mira a raccogliere informazioni chiave per comprendere il contesto di mercato in cui l'organizzazione opera e identificare il pubblico specifico a cui mirare con le attività di marketing e pubblicità.	5g	16.000,00€
8.2	Sviluppo del piano di marketing	RMK - Filiberto Mancini	Traduzione delle informazioni raccolte durante l'analisi del mercato e del pubblico target in azioni concrete e strategie per promuovere con successo i prodotti o servizi dell'organizzazione.	10g	102.000,00€
8.3	Pianificazione e implementazione delle campagne pubblicitarie	RMK - Filiberto Mancini	Trasformazione del piano di marketing in azioni concrete, con un focus particolare sulla creazione e distribuzione di messaggi promozionali attraverso i vari canali di comunicazione.	5g	26.500,00€
8.4	Progettazione e realizzazione logo dell'attività	RMK - Filiberto Mancini	La creazione di un logo distintivo e rappresentativo contribuisce notevolmente all'identità visiva del brand, influenzando la percezione degli utenti e distinguendo l'azienda dalla concorrenza.	10g	26.500,00€

8.5	Progettazione e produzione biglietti da visita	RMK - Filiberto Mancini	I biglietti da visita sono uno strumento essenziale nella comunicazione aziendale, offrendo un'opportunità tangibile per lasciare un'impressione positiva sui potenziali clienti, partner commerciali o contatti di networking. Oltre a questo, supportano il logo dell'attività nella distinzione dell'azienda dalla concorrenza.	3g	39.000,00€
8.6	Creazione profili nei social media	RMK - Filiberto Mancini	La presenza sui social media è fondamentale per raggiungere e coinvolgere il pubblico target, aumentare la visibilità e promuovere attivamente prodotti o servizi.	2g	14.000,00€
8.7	Gestione dei social media	RMK - Filiberto Mancini	La gestione efficace dei social media richiede una pianificazione strategica, l'interazione attiva con il pubblico, la pubblicazione di contenuti pertinenti e il monitoraggio delle performance per assicurare una presenza online positiva e coerente.	2g	30.500,00€
8.8	Stesura della documentazione	RMK - Filiberto Mancini	Processo che mira a documentare in modo dettagliato i piani, le procedure e le risorse necessarie per l'esecuzione delle attività di marketing.	5g	-

Stima impegno per risorse

Tipo Risorsa	Risorsa	Numero Risorse	Impegno totale
Umana	RC - Andrea Marini	1	250h
Umana	RMK - Filiberto Mancini	1	600h
Umana	GD - Claudio Marchesi	1	72h

Umana	MA - Stella Milano	1	100h
Umana	ST - Walter Calabrese	1	150h
Materiale	Computer e dispositivi informatici	-	-
Materiale	Rete Wireless	-	-
Materiale	Cancelleria	-	-
Materiale	Servizi Energetici	-	-
Input	Obiettivi di marketing, definizione del pubblico di riferimento, e tattiche di promozione. Analisi approfondita del mercato, dei concorrenti e delle tendenze di settore. Informazioni dettagliate sul pubblico di riferimento, inclusi dati demografici e psicografici.		
Output	Annunci, creatività visive e messaggi pubblicitari specifici sviluppati per essere diffusi attraverso i canali selezionati. Logo e biglietti da visita. Pianificazione temporale dettagliata che indica quando e per quanto tempo saranno eseguite le diverse attività di marketing e pubblicità.		

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	
OR 1: Project Management									
1.1	Avvio	0g	0g	03/01/2024	23/01/2024	03/01/2024	23/01/2024	Sì	
1.2	Pianificazione	0g	0g	24/01/2024	19/03/2024	24/01/2024	19/03/2024	Sì	
1.3	Esecuzione	0g	0g	20/03/2024	27/05/2025	20/03/2024	27/05/2025	Sì	
1.4	Monitoraggio e Controllo	0g	0g	20/03/2024	27/05/2025	20/03/2024	27/05/2025	Sì	
1.5	Chiusura del progetto	0g	0g	28/05/2025	06/06/2025	28/05/2025	06/06/2025	Sì	
OR 2: Allestimento e apertura del negozio fisico									
2.1	Analisi del mercato e Pianificazione	10g	0g	24/01/2024	31/01/2024	24/01/2024	31/01/2024	Sì	
2.2	Studio della posizione strategica	5g	10g	26/01/2024	02/02/2024	09/02/2024	23/02/2024	No	
2.3	Approvvigionamento	3g	15g	26/01/2024	02/02/2024	16/02/2024	28/02/2024	No	
2.4	Localizzazione e acquisizione dello spazio	7g	18g	30/01/2024	06/02/2024	21/02/2024	08/03/2024	No	

	commerciale							
2.5	Lavori di adattamento e ristrutturazione dello spazio commerciale	15g	25g	23/04/2024	22/05/2024	29/05/2024	17/07/2024	No
2.6	Acquisto di attrezzature e arredamento	3g	40g	23/05/2024	30/05/2024	18/07/2024	30/07/2024	No
2.7	Fornitura di prodotti ricondizionati	3g	43g	31/05/2024	07/06/2024	31/07/2024	12/08/2024	No
2.8	Formazione del personale	5g	46g	10/06/2024	17/06/2024	13/08/2024	28/08/2024	No
2.9	Allestimento del punto vendita	10g	51g	28/06/2024	26/07/2024	10/09/2024	22/10/2024	No
2.10	Stesura della documentazione	0g	61g	29/07/2024	10/09/2024	23/10/2024	05/12/2024	No

OR 3: Sviluppo e Implementazione dell'Applicazione Software

3.1	Definizione dei requisiti del software	0g	0g	23/10/2024	31/10/2024	23/10/2024	31/10/2024	Sì
3.2	Progettazione dell'architettura del software	0g	0g	04/11/2024	18/11/2024	04/11/2024	18/11/2024	Sì
3.3	Progettazione del design del software	3g	0g	19/11/2024	26/11/2024	19/11/2024	29/11/2024	Sì

3.4	Sviluppo del codice	0g	3g	27/11/2024	13/01/2025	02/12/2024	16/01/2025	No
3.5	Testing del software	0g	3g	14/01/2025	21/01/2025	21/01/2025	28/01/2025	No
3.6	Formazione del personale interno sull'utilizzo del software	0g	3g	22/01/2025	29/01/2025	27/01/2025	03/02/2025	No
3.7	Lancio ufficiale	0g	3g	30/01/2025	02/02/2025	04/02/2025	06/02/2025	No
3.8	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione	0g	3g	03/02/2025	06/02/2025	06/02/2025	11/02/2025	No

OR 4: Sviluppo e Lancio del sito web

4.1	Analisi delle esigenze e definizione degli obiettivi del sito web	0g	15g	04/10/2024	11/10/2024	25/10/2024	04/11/2024	No
4.2	Progettazione dell'architettura del sito	0g	15g	14/10/2024	21/10/2024	05/11/2024	12/11/2024	No
4.3	Progettazione del design	3g	15g	22/10/2024	29/10/2024	13/11/2024	25/11/2024	No
4.4	Sviluppo e codifica del sito web	0g	18g	30/10/2024	28/11/2024	26/11/2024	27/12/2024	No
4.5	Test e Risoluzione dei problemi	0g	18g	29/11/2024	06/12/2024	27/12/2024	06/01/2025	No

4.6	Formazione del personale che gestirà il sito	0g	18g	09/12/2024	11/12/2024	07/01/2025	09/01/2025	No
4.7	Lancio del sito	0g	18g	12/12/2024	16/12/2024	10/01/2025	14/01/2025	No
4.8	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione	0g	18g	17/12/2024	20/12/2024	15/01/2025	20/01/2025	No

OR 5: Stipulazione di partnership con i fornitori

5.1	Analisi delle esigenze	5g	25g	09/07/2024	16/07/2024	13/08/2024	28/08/2024	No
5.2	Ricerca e selezione del miglior fornitore	0g	30g	17/07/2024	24/07/2024	29/08/2024	05/09/2024	No
5.3	Approvvigionamento	3g	30g	25/07/2024	01/08/2024	06/09/2024	18/09/2024	No
5.4	Negoziazione e stesura delle condizioni contrattuali	0g	33g	02/08/2024	17/08/2024	19/09/2024	03/10/2024	No
5.5	Stesura della documentazione	3g	33g	19/08/2024	22/08/2024	03/10/2024	11/10/2024	No

OR 6: Stipulazione di Partnership con AnconAmbiente

6.1	Analisi delle esigenze di smaltimento	5g	25g	19/08/2024	22/08/2024	23/09/2024	03/10/2024	No
-----	---------------------------------------	----	-----	------------	------------	------------	------------	----

6.2	Incontro preliminare e presentazione dell'iniziativa	0g	30g	23/08/2024	27/08/2024	04/10/2024	08/10/2024	No
6.3	Valutazione delle condizioni contrattuali	0g	30g	28/08/2024	04/09/2024	09/10/2024	16/10/2024	No
6.4	Stipula del contratto	3g	30g	05/09/2024	10/09/2024	17/10/2024	25/10/2024	No
6.5	Formazione del personale coinvolto nel processo di smaltimento	5g	33g	11/09/2024	16/09/2024	26/10/2024	07/11/2024	No
6.6	Stesura della documentazione	2g	38g	17/09/2024	20/09/2024	08/11/2024	15/11/2024	No

OR 7: Partnership Strategica con DHL per la logistica integrata

7.1	Analisi delle esigenze logistiche	5g	25g	12/08/2024	16/08/2024	17/09/2024	27/09/2024	No
7.2	Ricerca e valutazione dei partner	0g	30g	19/08/2024	22/08/2024	30/09/2024	03/10/2024	No
7.3	Negoziazione e stipulazione dell'accordo	0g	30g	23/08/2024	30/08/2024	04/10/2024	13/10/2024	No
7.4	Formazione del personale interno sulle procedure di logistica	3g	30g	02/09/2024	09/09/2024	14/10/2024	24/10/2024	No

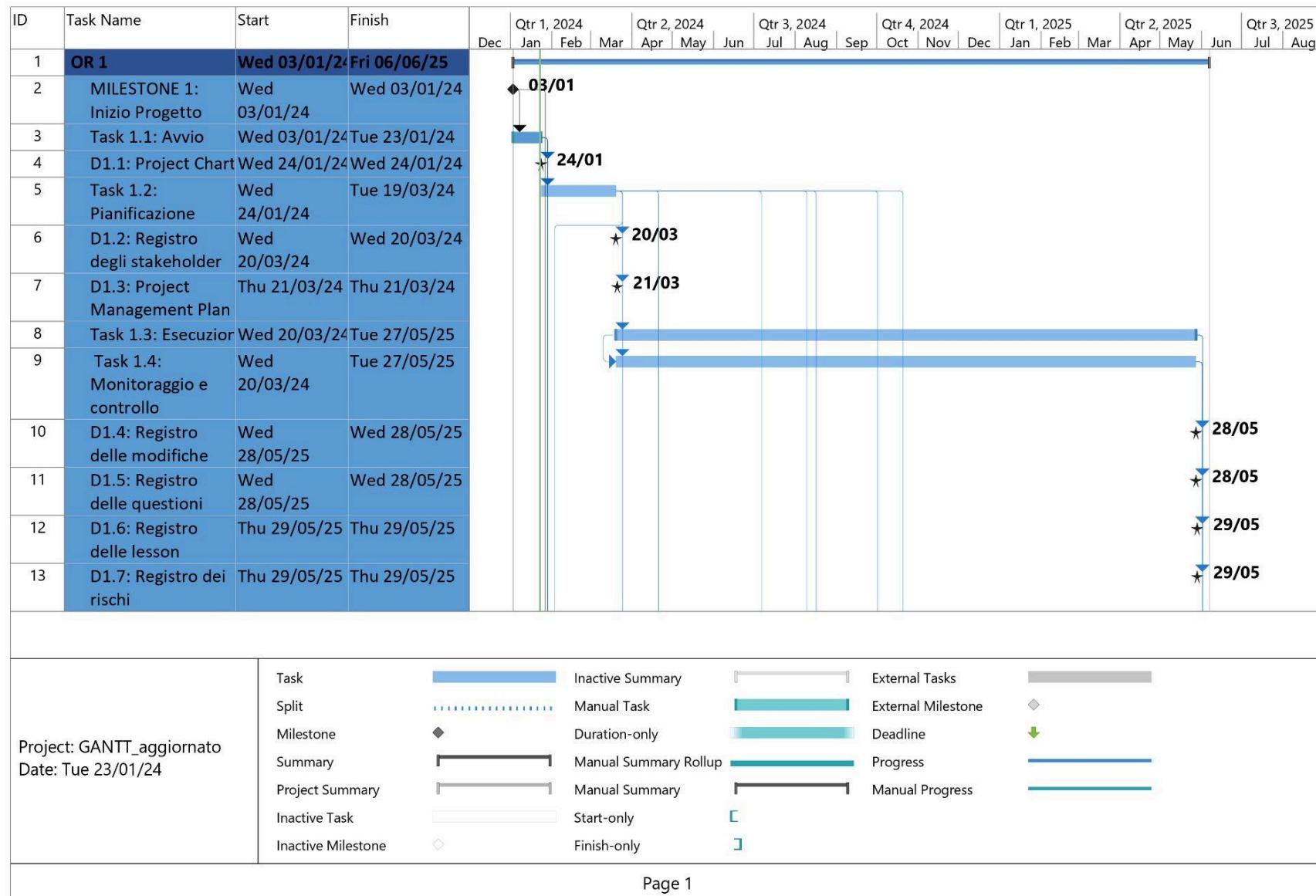
7.5	Stesura della documentazione	2g	33g	10/09/2024	13/09/2024	25/10/2024	04/11/2024	No
-----	------------------------------	----	-----	------------	------------	------------	------------	----

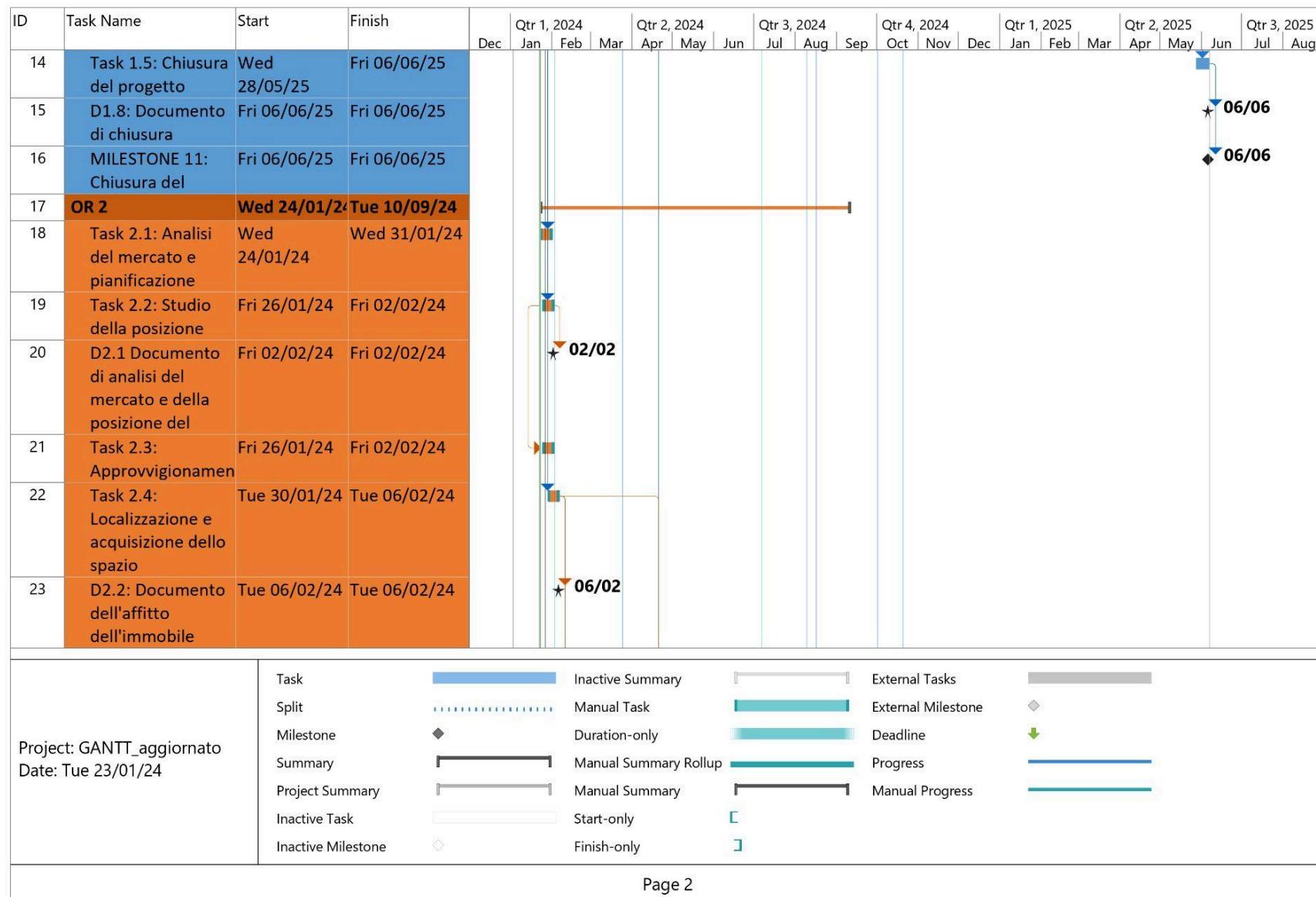
OR 8: Realizzazione attività di marketing e campagna pubblicitaria

8.1	Analisi del mercato e del pubblico target	3g	10g	15/02/2024	22/02/2024	29/02/2024	12/03/2024	No
8.2	Sviluppo del piano di marketing	2g	13g	23/02/2024	08/03/2024	13/03/2024	29/03/2024	No
8.3	Pianificazione e implementazione delle campagne pubblicitarie	3g	15g	11/03/2024	16/03/2024	30/03/2024	12/04/2024	No
8.4	Progettazione e realizzazione del logo dell'attività	5g	18g	18/03/2024	01/04/2024	13/04/2024	26/04/2024	No
8.5	Progettazione e produzione dei biglietti da visita	3g	23g	02/04/2024	09/04/2024	27/04/2024	02/05/2024	No
8.6	Creazione profili nei social	5g	26g	19/04/2025	22/04/2025	27/05/2025	06/06/2025	No
8.7	Gestione dei social media	5g	31g	23/04/2025	25/04/2025	07/06/2025	17/06/2025	No
8.8	Stesura della documentazione	2g	36g	26/04/2025	02/05/2025	18/06/2025	25/06/2025	No

Per una maggiore cura e chiarezza delle immagini relative al Gantt, è possibile visitare la seguente pagina Web, all'interno della quale è stato caricato il diagramma di Gantt in formato PDF:

www.digitalwave.it/TechRevive/DiagrammaGantt.pdf





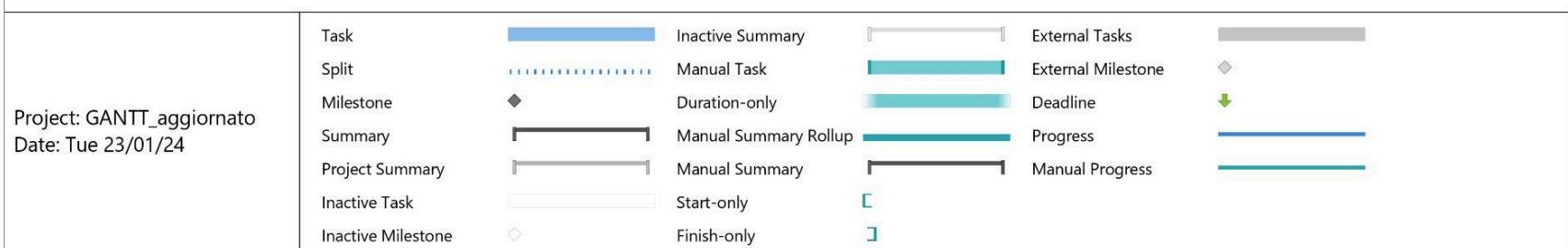
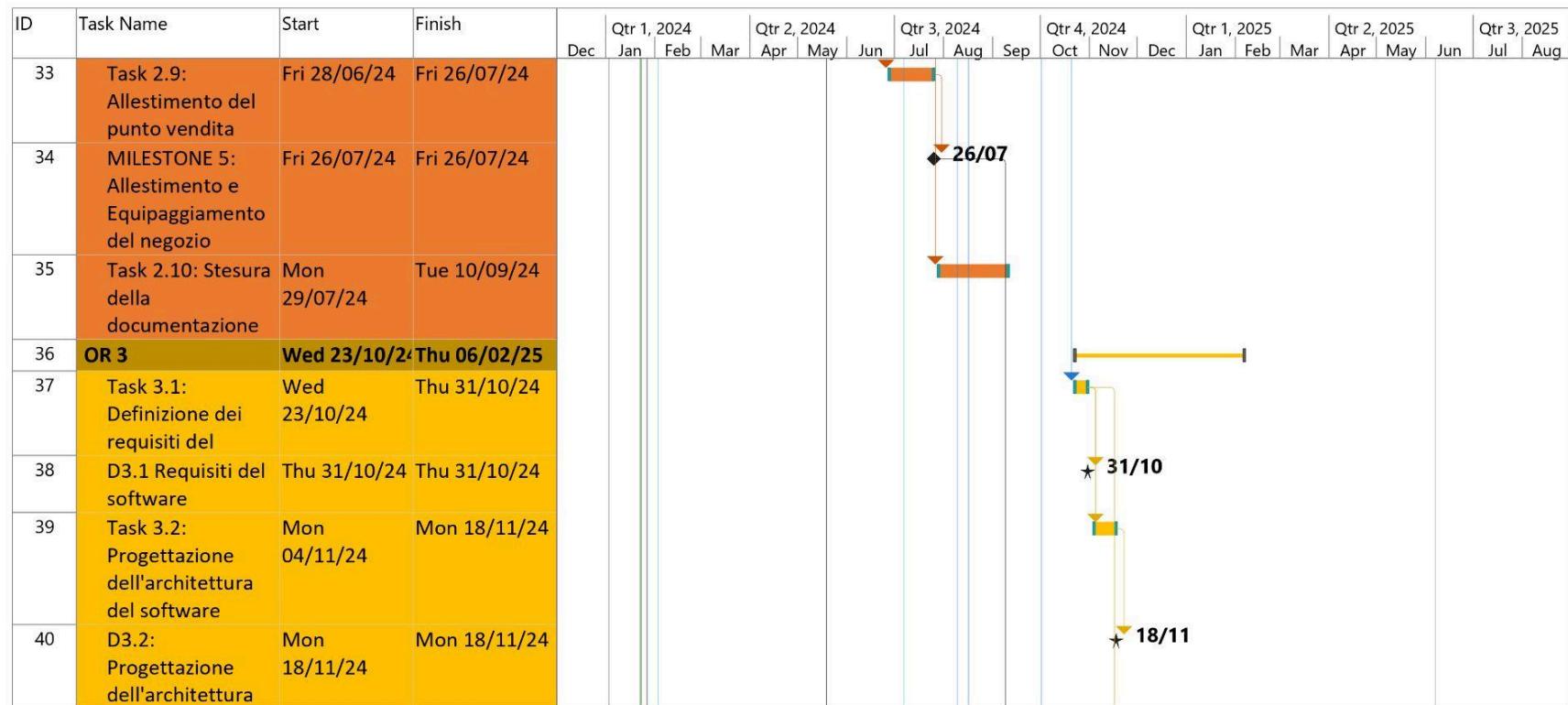
The Gantt chart displays the project timeline from December 2023 to August 2025. Key tasks include:

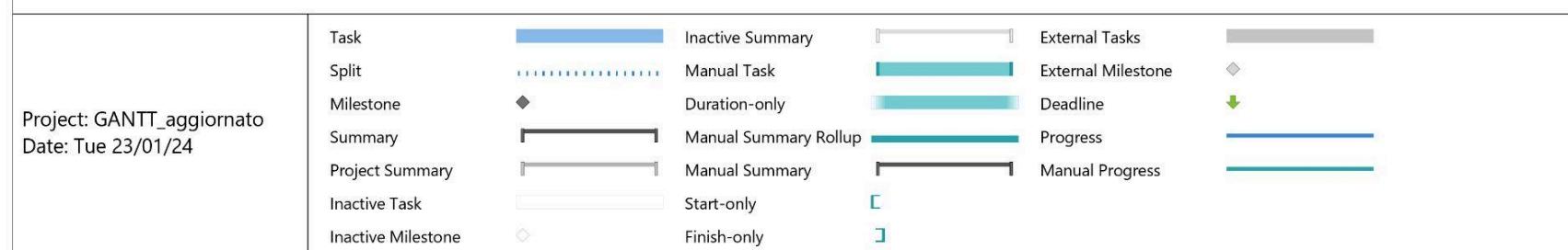
- MILESTONE 2: Consegna documento affitto** (Tue 06/02/24 - Tue 06/02/24)
- D2.4: Design Brief** (Tue 19/03/24 - Tue 19/03/24)
- MILESTONE 4: Consegna del Design Brief** (Tue 19/03/24 - Tue 19/03/24)
- Task 2.5: Lavori di adattamento e ristrutturazione dello spazio** (Tue 23/04/24 - Wed 22/05/24)
- D2.3: Ristrutturazione** (Wed 22/05/24 - Wed 22/05/24)
- D2.5: Suddivisione in aree del negozio fisico** (Thu 23/05/24 - Thu 23/05/24)
- Task 2.6: Acquistamento di attrezzatura e arredamento** (Thu 23/05/24 - Thu 30/05/24)
- Task 2.7: Fornitura di prodotti ricondizionati** (Fri 31/05/24 - Fri 07/06/24)
- Task 2.8: Formazione del** (Mon 10/06/24 - Mon 17/06/24)

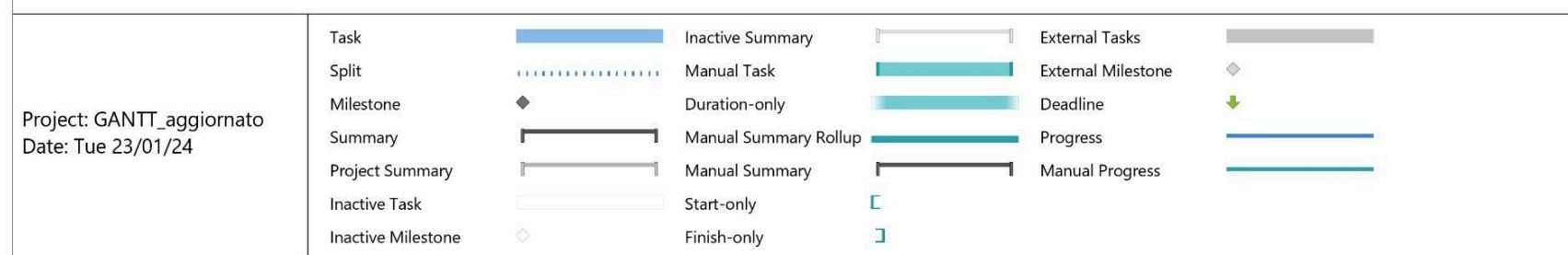
Legend:

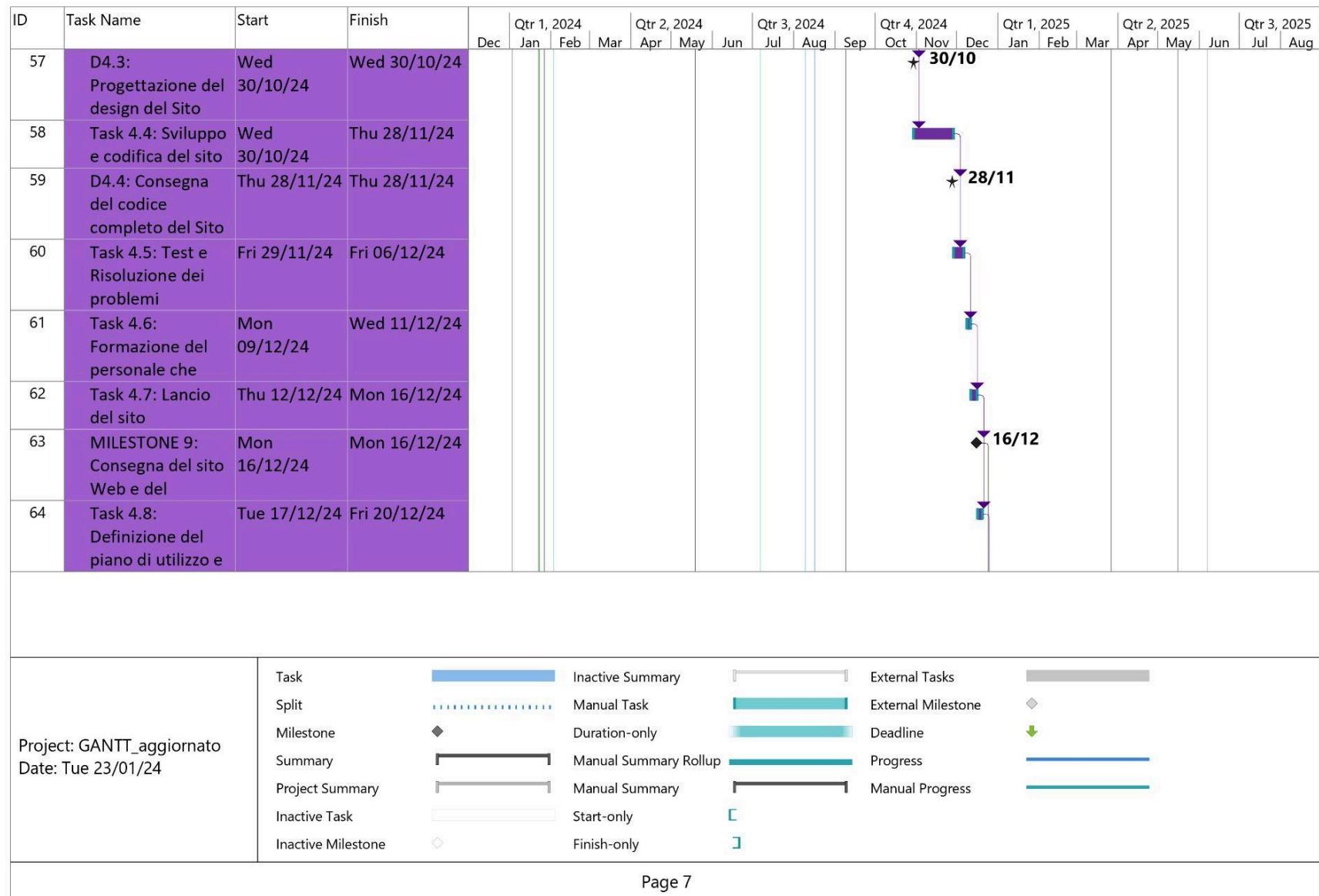
- Task: Represented by a blue bar.
- Split: Represented by a dotted blue line.
- Milestone: Represented by a diamond symbol.
- Summary: Represented by a horizontal bar with a diamond at one end.
- Project Summary: Represented by a horizontal bar with a diamond at both ends.
- Inactive Task: Represented by an empty white bar.
- Inactive Milestone: Represented by an empty diamond symbol.
- Inactive Summary: Represented by a grey bar.
- Manual Task: Represented by a teal bar.
- Duration-only: Represented by a teal bar with a grey border.
- Manual Summary Rollup: Represented by a teal bar with a grey border and a grey bar above it.
- Manual Summary: Represented by a teal bar with a grey border and a grey bar below it.
- Start-only: Represented by a teal bar with a grey border and a small teal square at the start.
- Finish-only: Represented by a teal bar with a grey border and a small teal square at the end.
- External Tasks: Represented by a grey bar.
- External Milestone: Represented by a grey diamond symbol.
- Deadline: Represented by a green arrow pointing down.
- Progress: Represented by a blue horizontal bar.
- Manual Progress: Represented by a teal horizontal bar.

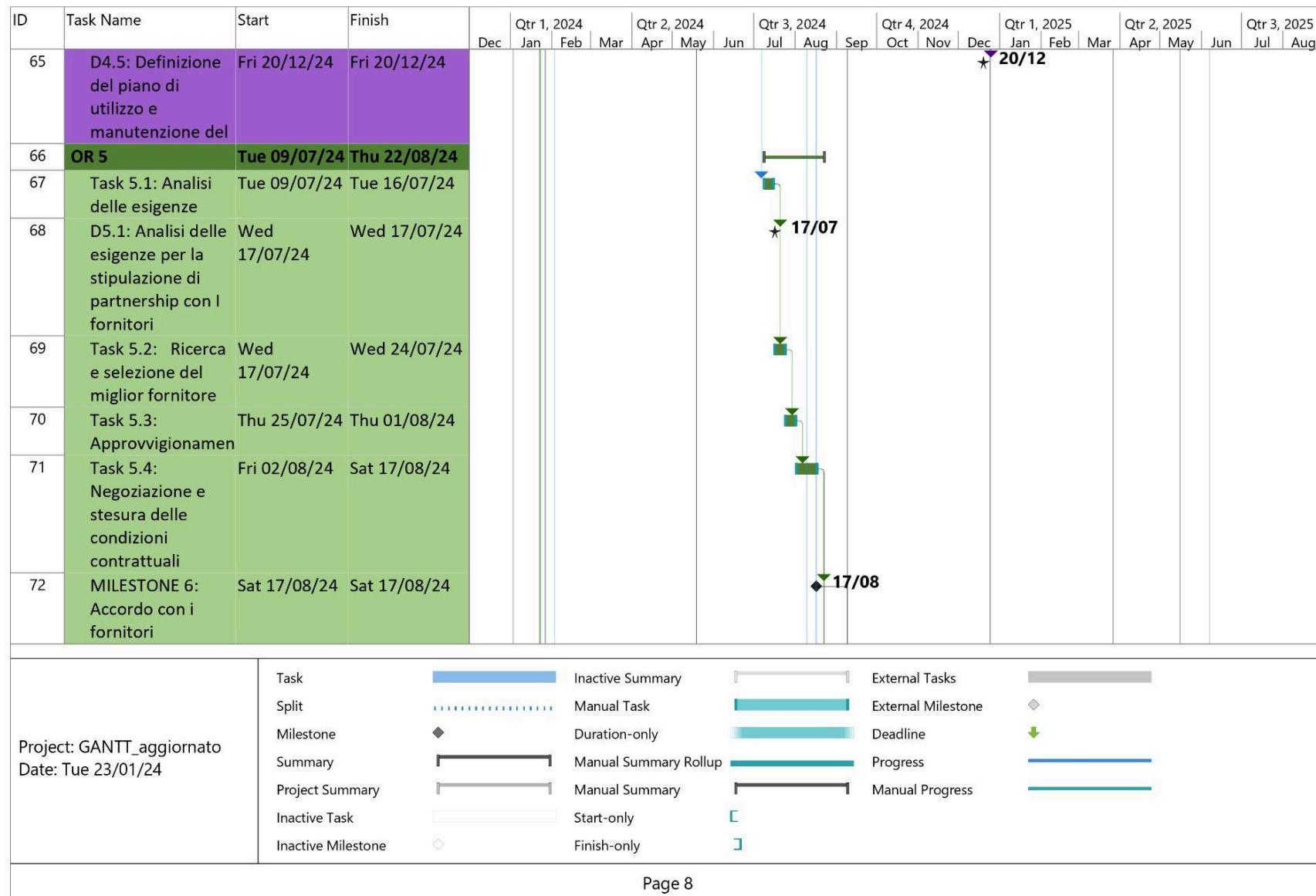
Project: GANTT_aggiornato
Date: Tue 23/01/24

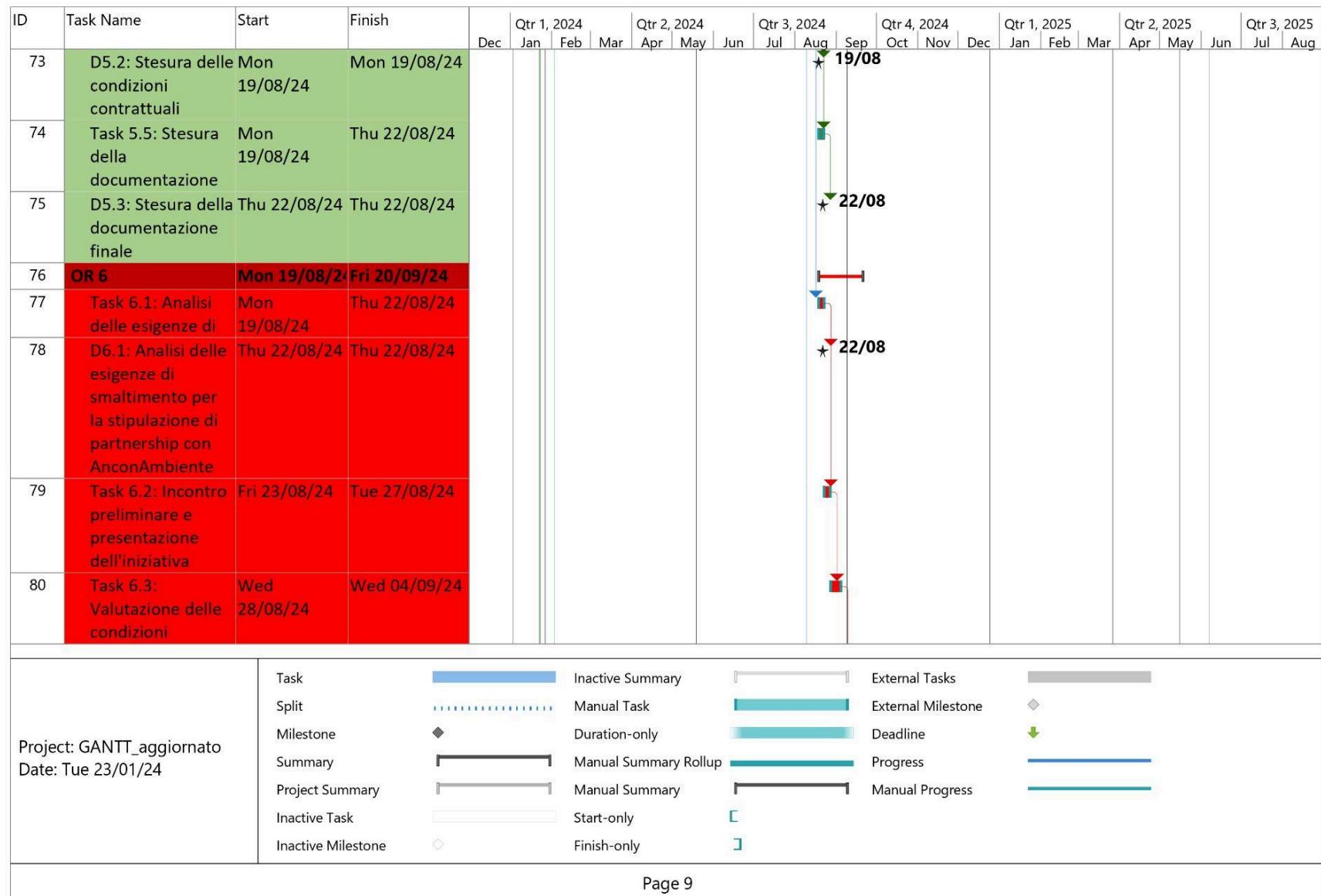






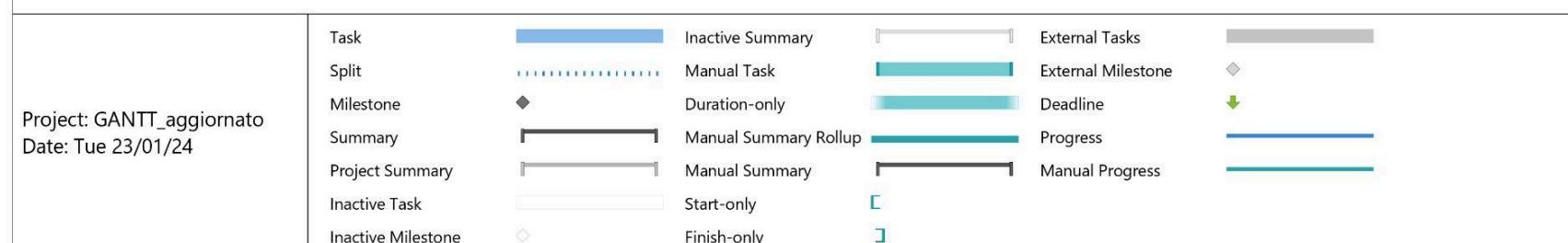




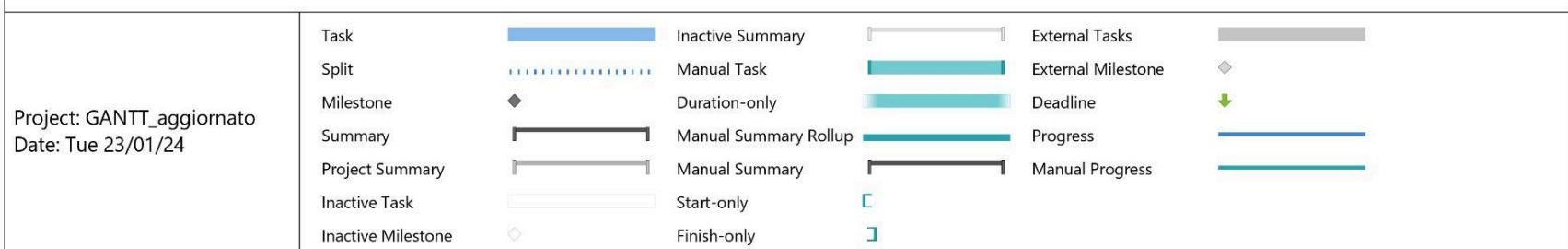


The Gantt chart displays the timeline for various tasks and milestones across different quarters. Key features include:

- Tasks:** Task 81 (Aug 5-10), Task 82 (Aug 10-10), Task 83 (Aug 10-10), Task 84 (Sep 11-16), Task 85 (Sep 17-20), Task 86 (Sep 20-20), Task 87 (Aug 12-13), and Task 88 (Aug 12-16).
- Milestones:** Two milestones are marked with diamonds: one at Aug 10/09 and another at Sep 20/09.
- Resource Allocation:** A separate section shows the availability of resources (R1, R2, R3) across the timeline, with R1 and R2 available from Aug 12 to Sep 13, and R3 available from Aug 12 to Sep 16.



ID	Task Name	Start	Finish	Dec	Qtr 1, 2024			Qtr 2, 2024			Qtr 3, 2024			Qtr 4, 2024			Qtr 1, 2025			Qtr 2, 2025			Qtr 3, 2025		
					Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	
89	D7.1: Analisi delle esigenze logistiche per la stipulazione di una partnership con DHL	Sat 17/08/24	Sat 17/08/24																						
90	Task 7.2: Ricerca e valutazione dei partner	Mon 19/08/24	Thu 22/08/24																						
91	Task 7.3: Negoziazione e stipulazione dell'accordo	Fri 23/08/24	Fri 30/08/24																						
92	MILESTONE 7: Accordo cn DHL	Fri 30/08/24	Fri 30/08/24																						
93	D7.2: Stesura delle condizioni contrattuali	Sat 31/08/24	Sat 31/08/24																						
94	Task 7.4: Formazione del personale interno sulle procedure di	Mon 02/09/24	Mon 09/09/24																						
95	Task 7.5: Stesura della documentazione	Tue 10/09/24	Fri 13/09/24																						

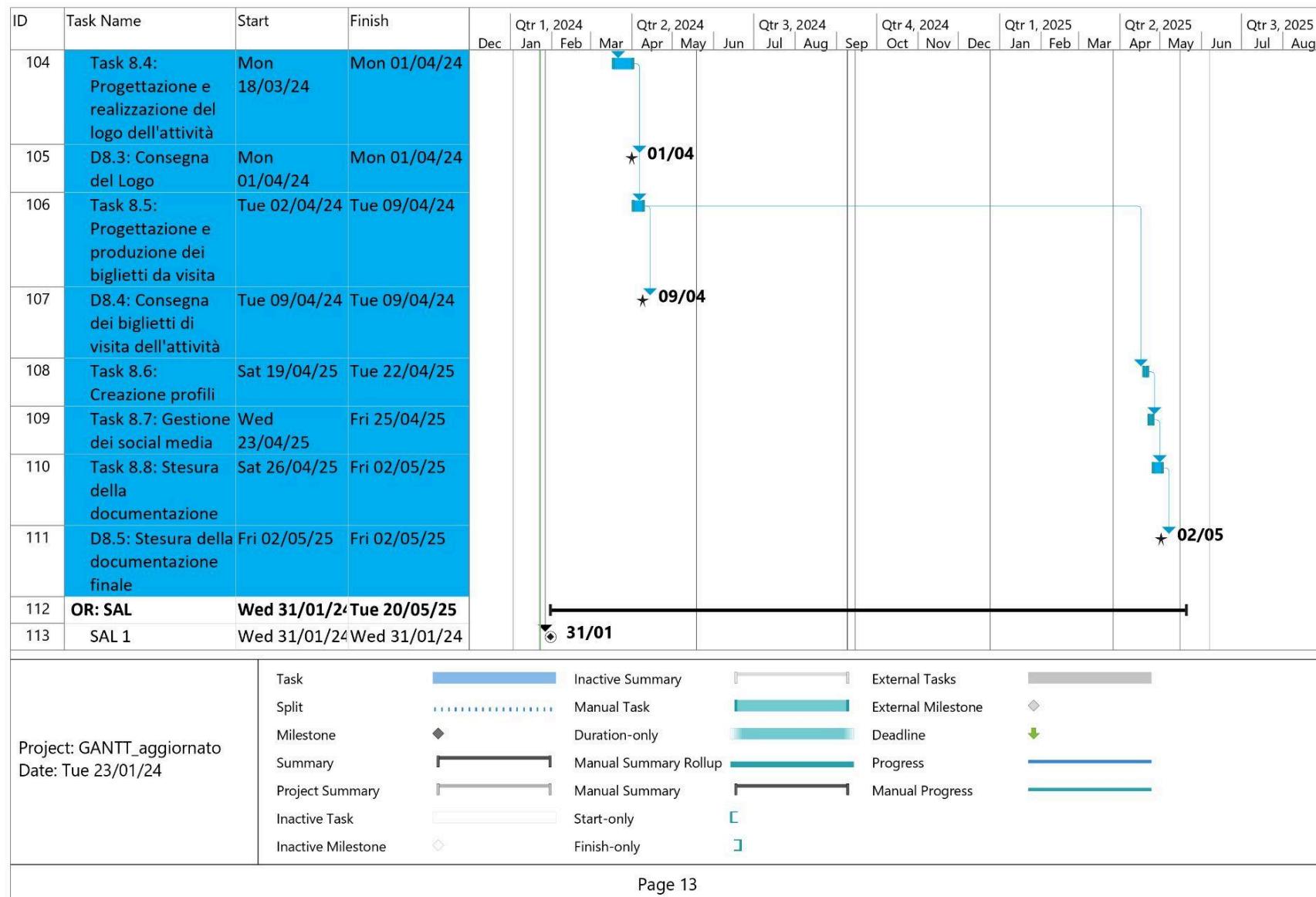


Project: GANTT_aggiornato
Date: Tue 23/01/24

ID	Task Name	Start	Finish	Qtr 1, 2024			Qtr 2, 2024			Qtr 3, 2024			Qtr 4, 2024			Qtr 1, 2025			Qtr 2, 2025			Qtr 3, 2025		
				Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug
96	D7.3: Stesura della documentazione finale	Fri 13/09/24	Fri 13/09/24																					
97	OR 8	Thu 15/02/24	Fri 02/05/25																					
98	Task 8.1: Analisi del mercato e del pubblico target	Thu 15/02/24	Thu 22/02/24																					
99	D8.1: Analisi del mercato e del pubblico target	Fri 23/02/24	Fri 23/02/24																					
100	Task 8.2: Sviluppo del piano di	Fri 23/02/24	Fri 08/03/24																					
101	D8.2 Consegnna del piano di marketing	Fri 08/03/24	Fri 08/03/24																					
102	Task 8.3: Pianificazione e implementazione delle campagne pubblicitarie	Mon 11/03/24	Sat 16/03/24																					
103	MILESTONE 3: Consegnna del piano di marketing	Sat 16/03/24	Sat 16/03/24																					

Legend:

- Task
- Split
- Milestone
- Summary
- Project Summary
- Inactive Task
- Inactive Milestone
- Inactive Summary
- Manual Task
- Duration-only
- Manual Summary Rollup
- Manual Summary
- Start-only
- Finish-only
- External Tasks
- External Milestone
- Deadline
- Progress
- Manual Progress



ID	Task Name	Start	Finish	Dec			Qtr 1, 2024			Qtr 2, 2024			Qtr 3, 2024			Qtr 4, 2024			Qtr 1, 2025			Qtr 2, 2025		
				Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	
114	SAL 2	Thu 23/05/24	Thu 23/05/24						23/05															
115	SAL 3	Fri 13/09/24	Fri 13/09/24									13/09												
116	SAL 4	Sun 29/12/24	Sun 29/12/24														29/12							
117	SAL 5	Mon 31/03/25	Mon 31/03/25															31/03						
118	SAL 6	Tue 20/05/25	Tue 20/05/25																				20/05	

Project: GANTT_aggiornato Date: Tue 23/01/24	Task		Inactive Summary		External Tasks	
	Split		Manual Task		External Milestone	
	Milestone		Duration-only		Deadline	
	Summary		Manual Summary Rollup		Progress	
	Project Summary		Manual Summary		Manual Progress	
	Inactive Task		Start-only			
	Inactive Milestone		Finish-only			

10. Baseline dei costi

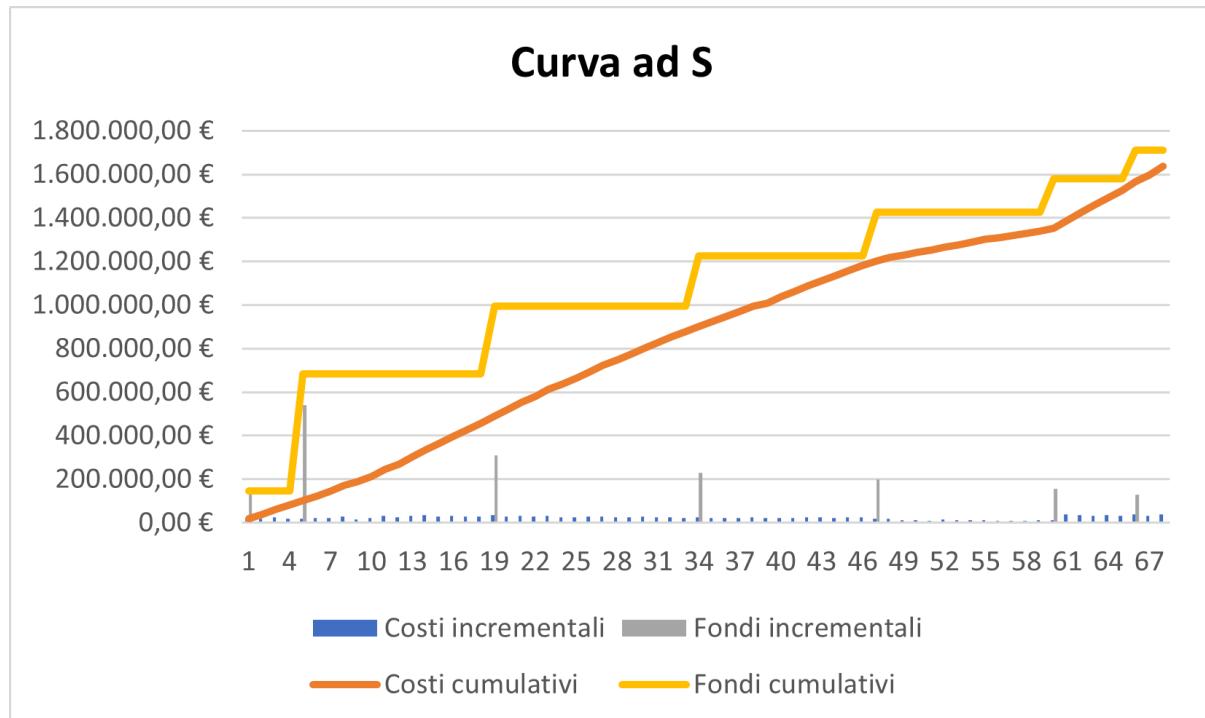
Baseline dei costi				
Periodo	Costi		Fondi	
	Incrementali	Cumulativi	Incrementali	Cumulativi
Settimana 1	20.514,00€	20.514,00€	144.935,00€	144.935,00€
Settimana 2	17.800,00€	38.314,00€	-	144.935,00€
Settimana 3	25.000,00€	63.314,00€	-	144.935,00€
Settimana 4	19.300,00€	82.614,00€	-	144.935,00€
Settimana 5	18.186,00€	100.800,00€	540.000,00 €	684.935,00€
Settimana 6	22.000,00€	122.800,00€	-	684.935,00€
Settimana 7	21.500,00€	144.300,00€	-	684.935,00€
Settimana 8	28.765,00€	173.065,00€	-	684.935,00€
Settimana 9	16.400,00€	189.465,00€	-	684.935,00€
Settimana 10	22.566,00€	212.031,00€	-	684.935,00€
Settimana 11	32.769,00€	244.800,00€	-	684.935,00€
Settimana 12	26.000,00€	270.800,00€	-	684.935,00€
Tot. I Trim.	270.800,00€	270.800,00€	684.935,00€	684.935,00€
Settimana 13	32.200,00 €	303.000,00 €	-	684.935,00€
Settimana 14	33.800,00 €	336.800,00 €	-	684.935,00€

Settimana 15	29.100,00 €	365.900,00 €	-	684.935,00€
Settimana 16	31.400,00 €	397.300,00 €	-	684.935,00€
Settimana 17	30.000,00 €	427.300,00 €	-	684.935,00€
Settimana 18	28.500,00 €	455.800,00 €	-	684.935,00€
Settimana 19	34.700,00 €	490.500,00 €	310.000,00€	994.935,00 €
Settimana 20	30.200,00 €	520.700,00 €	-	994.935,00 €
Settimana 21	31.600,00 €	552.300,00 €	-	994.935,00 €
Settimana 22	29.500,00 €	581.800,00 €	-	994.935,00 €
Settimana 23	32.000,00 €	613.800,00 €	-	994.935,00 €
Settimana 24	24.200,00 €	638.000,00 €	-	994.935,00 €
Tot. II Trim.	367.200,00 €	638.000,00 €	310.000,00€	994.935,00 €
Settimana 25	27.100,00 €	665.100,00€	-	994.935,00 €
Settimana 26	28.030,00 €	693.130,00€	-	994.935,00 €
Settimana 27	29.800,00€	722.930,00€	-	994.935,00 €
Settimana 28	24.100,00€	747.030,00€	-	994.935,00 €
Settimana 29	26.136,00€	773.166,00€	-	994.935,00 €
Settimana 30	28.100,00€	801.266,00€	-	994.935,00 €
Settimana 31	27.000,00€	828.266,00€	-	994.935,00 €
Settimana 32	26.600,00€	854.866,00€	-	994.935,00 €
Settimana 33	23.000,00€	877.866,00€	-	994.935,00 €

Settimana 34	24.400,00€	902.266,00€	230.000,00 €	1.224.935,00€
Settimana 35	22.950,00€	925.216,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 36	22.950,00€	948.166,00€	-	1.224.935,00€
Tot. III Trim.	310.166,00 €	948.166,00 €	230.000,00€	1.224.935,00 €
Settimana 37	23.000,00€	971.166,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 38	24.000,00€	995.166,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 39	22.400,00€	1.009.566,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 40	22.400,00€	1.039.966,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 41	23.500,00€	1.063.466,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 42	24.100,00€	1.087.566,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 43	26.000,00€	1.113.566,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 44	20.500,00€	1.134.066,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 45	24.000,00€	1.158.066,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 46	25.500,00€	1.183.566,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 47	17.360,00€	1.200.926,00€	200.000,00 €	1.424.935,00€
Settimana 48	17.360,00€	1.218.286,00€	-	1.424.935,00€
Tot. IV Trim.	270.120,00€	1.218.286,00€	200.000,00 €	1.424.935,00€
Settimana 49	12.000,00€	1.230.286,00€	-	1.424.935,00€
Settimana 50	11.500,00€	1.241.786,00€	-	1.424.935,00€
Settimana 51	10.000,00€	1.251.786,00€	-	1.424.935,00€

Settimana 52	14.000,00€	1.265.786,00€	-	1.424.935,00€
Settimana 53	11.500,00€	1.277.286,00€	-	1.424.935,00€
Settimana 54	12.000,00€	1.289.286,00€	-	1.424.935,00€
Settimana 55	12.000,00€	1.301.286,00€	-	1.424.935,00€
Settimana 56	9.000,00€	1.310.286,00€	-	1.424.935,00€
Settimana 57	9.500,00€	1.319.786,00€	-	1.424.935,00€
Settimana 58	8.000,00€	1.327.786,00€	-	1.424.935,00€
Settimana 59	12.250,00€	1.340.036,00€	-	1.424.935,00€
Settimana 60	12.250,00€	1.352.286,00€	155.000,00€	1.579.935,00€
Tot. V Trim.	134.000,00 €	1.352.286,00 €	155.000,00€	1.579.935,00€
Settimana 61	38.000,00€	1.390.286,00€	-	1.579.935,00€
Settimana 62	36.300,00€	1.426.586,00€	-	1.579.935,00€
Settimana 63	32.500,00€	1.459.086,00€	-	1.579.935,00€
Settimana 64	35.000,00€	1.494.086,00€	-	1.579.935,00€
Settimana 65	33.200,00€	1.527.286,00€	-	1.579.935,00€
Settimana 66	39.000,00€	1.566.286,00€	130.000,00€	1.709.935,00€
Settimana 67	31.000,00€	1.597.286,00€	-	1.709.935,00€
Settimana 68	39.500,00€	1.636.786,00€	-	1.709.935,00€
Tot. VI Trim.	284.500,00€	1.636.786,00 €	130.000,00€	1.709.935,00€
TOTALE	1.636.786,00€	1.636.786,00 €	1.709.935,00€	1.709.935,00€

Grafico della curva dei costi (curva “ad S”)



11.Piano delle comunicazioni

Piano delle comunicazioni			Codice documento	TCREV_PCOM	
Informazione	SH emittente	SH destinatario	Tempistica	Modalità	Tipologia
Documenti di Project Management	PM	SP, Team	Entro e non oltre il giorno successivo alla scrittura e per tutto il ciclo di vita del progetto.	Pubblicazione sullo spazio di archiviazione online dedicato. Copia cartacea per archivio.	Formale Scritto
Requisiti tecnici dell'area assistenza	AS, EL	PM, Team	Entro 72h dalla stesura dei requisiti.	Pubblicazione sullo spazio di archiviazione online dedicato. Copia cartacea per archivio.	Formale Scritto
Requisiti tecnici dell'area magazzino	RM, RA, RC	PM, Team	Entro 72h dalla stesura dei requisiti.	Pubblicazione sullo spazio di archiviazione online dedicato. Copia cartacea per archivio.	Formale Scritto
Requisiti tecnici dell'impianto elettrico	RS, EL	PM, Team	Entro 5 giorni dalla stesura dei requisiti.	Pubblicazione sullo spazio di archiviazione online dedicato. Copia cartacea per archivio.	Formale Scritto
Requisiti tecnici dell'applicazione software	II, SS	PM, Team	Entro 72h dalla stesura dei requisiti.	Pubblicazione sullo spazio di archiviazione online dedicato. Copia cartacea per archivio.	Formale Scritto

Requisiti tecnici del sito Web	II, SW	PM, Team	Entro 72h dalla stesura dei requisiti.	Pubblicazione sullo spazio di archiviazione online dedicato. Copia cartacea per archivio.	Formale Scritto
Requisiti di qualità dell'area assistenza	RQ, AS, EL	PM, Team	Entro 72h dalla stesura dei requisiti.	Pubblicazione sullo spazio di archiviazione online dedicato. Copia cartacea per archivio.	Formale Scritto
Requisiti di qualità dell'area magazzino	RQ, RM, RA, RC	PM, Team	Entro 72h dalla stesura dei requisiti.	Pubblicazione sullo spazio di archiviazione online dedicato. Copia cartacea per archivio.	Formale Scritto
Requisiti di qualità dell'impianto elettrico	RQ, RS, EL	PM, Team	Entro 72h dalla stesura dei requisiti.	Pubblicazione sullo spazio di archiviazione online dedicato. Copia cartacea per archivio.	Formale Scritto
Requisiti di qualità dell'applicazione software	RQ, II, SS, AD, TS, SC	PM, Team	Entro 4 giorni dalla stesura dei requisiti.	Pubblicazione sullo spazio di archiviazione online dedicato. Copia cartacea per archivio.	Formale Scritto
Requisiti di qualità del sito Web	RQ, II, SW, WD, TS, SC	PM, Team	Entro 4 giorni dalla stesura dei requisiti.	Pubblicazione sullo spazio di archiviazione online dedicato. Copia cartacea per archivio.	Formale Scritto
Piano di progetto	PM, RR, RQ	Team	Entro e non oltre il giorno successivo alla scrittura.	Microsoft Project	Formale Scritto

Consuntivi	RA, RC	PM	Bisettimanale.	Microsoft Project	Formale Scritto
Convocazione riunione SAL	PM	CL, SP, Team	Una settimana prima della convocazione.	Convocazione tramite e-mail aziendale.	Formale Scritto
Verbale riunione SAL	PM	SP, Team	Entro 72h dall'orario di fine riunione.	Pubblicazione sullo spazio di archiviazione online dedicato. Copia cartacea per archivio.	Formale Scritto
SAL sintetico	PM	CL	Entro 72h dall'orario di fine riunione.	Copia cartacea per archivio. Copia cartacea per il cliente.	Formale Scritto
SAL dettagliato	PM	SP, Team	Entro 5 giorni dalla data della riunione.	Pubblicazione sullo spazio di archiviazione online dedicato. Copia cartacea per archivio.	Formale Scritto
Richieste di modifica	Stakeholder emittente della richiesta, CL	PM	In qualsiasi momento.	Pubblicazione sullo spazio di archiviazione online dedicato. Copia cartacea per archivio.	Formale Scritto
Esito di richiesta modifica	PM	Stakeholder emittente della richiesta, CL, SP, Team	Entro 72h dalla richiesta di modifica.	Pubblicazione sullo spazio di archiviazione online dedicato. Copia cartacea per archivio.	Formale Scritto

12.Documento dei requisiti

Documento dei requisiti	Codice documento	TCREV_DREQ
--------------------------------	-------------------------	------------

Elenco dei requisiti			
ID	Descrizione	Stakeholder richiedente	Criterio di accettazione
REQ_01	La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.	PM, SP, RQ	Standard aziendali.
REQ_02	L'intero progetto deve essere concluso entro la data prestabilita, senza alcun slittamento oltre tale termine.	SP	Verifica continua per garantire che tutti i deliverable siano consegnati entro la data prestabilita, segnando così la conclusione del progetto.
REQ_03	L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, utilizzando, eventualmente, le riserve di contingenza.	SP	I costi del progetto - al lordo della riserva di contingenza - devono rientrare nel budget fissato a 1.636.786,00 €
REQ_04	I requisiti di formazione per il personale del negozio, compresa la formazione sulla gestione del sito web e dell'applicazione, devono essere ben definiti e seguiti rigorosamente.	RU, HR	Il personale deve essere preparato per ogni evenienza, così da offrire un servizio completo e di qualità all'utente.
REQ_05	Rispetto di tutte le normative locali e settoriali riguardanti la vendita di prodotti informatici.	CL, RQ	Normative vigenti, quali DNHS.
REQ_06	Le scorte di prodotti ricondizionati e componenti elettroniche nel negozio fisico devono essere costantemente monitorate e gestite efficacemente.	RM, RA	Implementazione di un sistema per la gestione e monitoraggio delle scorte di magazzino.

REQ_07	L'impianto elettrico, una volta completato e installato, deve funzionare in modo corretto e regolare.	RA, RQ	<p>L'impianto elettrico deve garantire una potenza stimata di circa 6 kW - 8 kW.</p>
REQ_08	Il sito web deve funzionare correttamente e deve assicurare un approccio <i>user-friendly</i> , garantendo il servizio 24h su 24h. Inoltre, il sito Web deve funzionare sempre esclusivamente da catalogo.	CL, TS, SC	<p>Il sito web completo deve consistere di un front-end per l'utente finale e per i membri del servizio assistenza, di un back-end.</p> <p>Il sito web deve essere <i>user-friendly</i>, l'interfaccia grafica deve essere intuitiva e pulita e deve superare i test operativi previsti.</p> <p>Deve essere verificata la disponibilità e il corretto funzionamento ogni ora per sette giorni consecutivi.</p>
REQ_09	L'applicazione software deve funzionare correttamente e deve assicurare un approccio <i>user-friendly</i> , garantendo il servizio 24h su 24h.	CL, TS, SC	<p>L'applicazione software completa deve consistere di un front-end per l'utente finale e per i membri del servizio assistenza, di un back-end.</p> <p>L'applicazione deve essere <i>user-friendly</i>, l'interfaccia grafica deve essere intuitiva e pulita e deve superare i test operativi previsti.</p> <p>Deve essere verificata la disponibilità e il corretto funzionamento ogni ora per sette giorni consecutivi, supportando un accesso simultaneo di</p>

			6000 utenti senza compromettere le performance.
REQ_10	La scansione in grado di rilevare problematiche hardware/software effettuabile tramite l'applicazione software deve fornire, ai clienti, risposte precise e mirate riguardo tali problemi.	CL, SP	L'applicazione software deve garantire un'alta probabilità di successo nel rilevare problematiche hardware/software del dispositivo dal quale si effettua il test; percentuale di successo non inferiore al 98% nella totalità dei test effettuati.
REQ_11	La campagna pubblicitaria deve essere eseguita in modo efficace e mirato, sponsorizzando il negozio fisico e le promozioni offerte.	CL, SP	Il numero di visitatori al sito ed al negozio fisico devono essere complessivamente superiori a 2000 utenti entro il primo mese dall'avvio della campagna pubblicitaria.
REQ_12	L'intero progetto e le tecnologie adottate devono avere impatto zero e rispettare la natura.	CL, SP	Standard aziendali e norme vigenti nel settore della produzione di prodotti informatici. Per lo smaltimento deve essere redatto un contratto con <i>AnconAmbiente</i> , azienda che si occupa, nel caso specifico del disfacimento di componenti elettroniche dannose all'ambiente.
REQ_13	La divisione dello spazio commerciale dedito al negozio fisico nelle aree di lavoro deve rispettare le esigenze del progetto e degli addetti e lavoratori coinvolti. Inoltre, lo spazio dedicato ai	Team, MR, ID, IE	Una corretta divisione delle zone lavorative del negozio (magazzino, area pubblica, area di assistenza, etc.)

	<p>clienti deve essere conforme alle normative vigenti.</p>		<p>faciliterà il lavoro dei dipendenti. Inoltre, lo spazio riservato al pubblico</p>
--	---	--	--

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	La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.	Accettato	PROG	Project Management	PM, SP, RQ	Lun 08/01/2024	2	PM	1
REQ_02	1.0	L'intero progetto deve essere concluso entro la data prestabilita, senza alcun slittamento oltre tale termine.	Accettato	PROG	Project Management	SP	Ven 23/02/2024	1	PM	1
REQ_03	1.0	L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, utilizzando, eventualmente, le riserve di contingenza.	Accettato	PROG	Project Management	SP	Ven 23/02/2024	1	PM	1

REQ_04	1.0	I requisiti di formazione per il personale del negozio, compresa la formazione sulla gestione del sito web e dell'applicazione, devono essere ben definiti e seguiti rigorosamente.	Accettato	PROD	TEC e SIC	RQ, RU, RS	Mar 26/02/2024	2	HR	2.8 3.6 4.6
REQ_05	1.0	Rispetto di tutte le normative locali e settoriali riguardanti la vendita di prodotti informatici.	Accettato	PROD	SIC	RQ, RS	Ven 15/03/2024	2	RS	5.3
REQ_06	1.0	Le scorte di prodotti ricondizionati e componenti elettroniche nel negozio fisico devono essere costantemente monitorate e gestite efficacemente.	Accettato	PROD	TEC	RQ, RS	Lun 18/03/2024	1	RM	1
REQ_07	1.0	L'impianto elettrico, una volta completato e installato, deve funzionare in modo corretto e regolare.	Accettato	PROD	TEC	RQ	Mer 15/05/2024	2	EL	2.5
REQ_08	1.0	Il sito web deve funzionare correttamente e deve assicurare un approccio <i>user-friendly</i> , garantendo il servizio 24h su 24h. Inoltre, il sito Web deve funzionare sempre esclusivamente da catalogo.	Accettato	PROD	PER	CL	Ven 28/06/2024	1	II, WD, TS, SC	4

REQ_09	1.0	L'applicazione software deve funzionare correttamente e deve assicurare un approccio <i>user-friendly</i> , garantendo il servizio 24h su 24h.	Accettato	PROD	PER	CL	Ven 28/06/2024	1	II, AD, TS, SC	3
REQ_10	1.0	La scansione in grado di rilevare problematiche hardware/software effettuabile tramite l'applicazione software deve fornire, ai clienti, risposte precise e mirate riguardo tali problemi.	Accettato	PROD	PER	CL	Ven 28/06/2024	1	II, AD, TS, SC	3
REQ_11	1.0	La campagna pubblicitaria deve essere eseguita in modo efficace e mirato, sponsorizzando il negozio fisico e le promozioni offerte.	Accettato	PROD	TEC	CL	Gio 11/07/2024	3	RMK	8
REQ_12	1.0	L'intero progetto e le tecnologie adottate devono avere impatto zero e rispettare la natura.	Accettato	PROD	TEC	CL, SP	Ven 20/09/2024	1	PM	6.1
REQ_13	1.0	La divisione dello spazio commerciale dedito al negozio fisico nelle aree di lavoro deve rispettare le esigenze del progetto e degli addetti e lavoratori coinvolti. Inoltre, lo spazio	Accettato	PROD	TEC	CL, RQ	Lun 16/12/2024	2	IE, ID	2.6

dedicato ai clienti deve essere conforme alle normative vigenti.

14. Descrizione dell'ambito

Descrizione dell'ambito	Codice documento	TCREV_DEAM
-------------------------	------------------	------------

Obiettivi del progetto	
Ambito	Realizzazione di un negozio fisico per la vendita e la riparazione di prodotti informatici ricondizionati. Lo store prevede l'uso di un sito web per la visualizzazione del catalogo dei prodotti e dei servizi offerti ed un'applicazione software in grado di rilevare problematiche software e/o hardware del dispositivo d'interesse.
Tempi	Data di inizio del progetto: 03/01/2024
	Data di fine del progetto: 06/06/2025
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 impegheremo 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	Il progetto ha come obiettivo quello di realizzare uno store fisico per la vendita e la riparazione di prodotti informatici ricondizionati, fornendo un'assistenza puntuale e rapida ai clienti. Il negozio fisico offre la possibilità di acquistare smartphone, PC, tablet e smartwatch. Inoltre, il negozio dispone di un'ampia selezione di schede grafiche, RAM e componenti di alta qualità per PC acquistabili dal cliente, a differenza delle unità fisiche riguardanti il resto dei prodotti, le quali non sono in vendita, ma utilizzate solamente nel caso di riparazioni. Lo store prevede l'uso di un sito web per la visualizzazione del catalogo dei prodotti e dei servizi offerti, senza, però, la possibilità di acquisto online. Oltre al sito, il progetto provvede a garantire una gestione intuitiva dell'interfacciamento tra il cliente e l'assistenza di cui necessita, grazie all'utilizzo di un'applicazione, la quale, una volta scaricata sul dispositivo, è in grado di rilevare problematiche software e/o hardware. Grazie al risultato della scansione, gli operatori potranno pensare ad una soluzione e inviare al cliente un preventivo per la riparazione. A questo punto, se, in seguito alla

	<p>scansione, il consumatore sceglie di affidarsi al negozio per la riparazione, verrà applicato uno sconto sul preventivo finale.</p> <p>Per quanto riguarda l'arrivo in negozio del dispositivo da riparare, il cliente dispone di due possibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consegna del dispositivo in negozio; - ritiro del dispositivo da parte di un'azienda di logistica e trasporti operante sul territorio nazionale. <p>A riparazione avvenuta, il consumatore verrà contattato, grazie al numero di cellulare fornito in fase di registrazione sull'applicazione, in modo tale che esso possa scegliere come ritirare il dispositivo con le stesse modalità indicate sopra.</p> <p>Infine, per ridurre l'impatto ambientale, il progetto prevede la collaborazione con un'azienda nota nel territorio, denominata AnconAmbiente adibita allo smaltimento di rifiuti speciali come componenti elettroniche e batterie.</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 lesson learned nel database aziendale.</p> <p><i>Requisiti di prodotto</i></p> <p>Si veda il documento dei requisiti (TCREV_PGRE).</p>
Confini del progetto	<p>Non è prevista l'implementazione dell'e-commerce sul sito web, il quale funge solamente da catalogo dei prodotti disponibili.</p> <p>Non sono previste consegne/ritiri in territori internazionali.</p>

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	Approvazione subordinata alla conformità

		template aziendale.	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 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 tutti i rischi secondo quanto previsto nel piano di Project Management
D1.7	Registro delle lesson learned	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

D1.8	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 del mercato e della posizione del negozio fisico	Deve contenere tutte le informazioni relative alla situazione attuale del mercato e allo studio della posizione ottimale del negozio fisico.	Approvazione subordinata alla conformità con la situazione del mercato.
D2.2	Documento dell'affitto dell'immobile	Deve contenere tutte le informazioni relative all'affitto dell'immobile, indicando tutte le condizioni legali.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze del negozio, dei lavoratori e dei clienti.
D2.3	Ristrutturazione del negozio fisico	Il negozio deve essere adattato alle esigenze dell'attività.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze del negozio, dei lavoratori e dei clienti.
D2.4	Design Brief	Deve contenere tutte le informazioni relative alla disposizione e all'arredamento interno del negozio fisico.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze del negozio, dei lavoratori e dei clienti.
D2.5	Suddivisione in aree del negozio fisico	Il negozio deve essere suddiviso in aree diverse, che comprendono una zona destinata ai clienti, una destinata all'assistenza e un'altra al magazzino.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze del negozio, dei lavoratori e dei clienti.
D3.1	Requisiti del software	Il software deve soddisfare dei requisiti ben definiti e funzionali all'utilizzo.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti, degli addetti

			all'assistenza e con la funzionalità efficace del software.
D3.2	Progettazione dell'architettura del software	Il software deve essere sviluppato su una struttura stabile e funzionale al suo compito.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti, degli addetti all'assistenza e con la funzionalità efficace del software.
D3.3	Progettazione del design del software	Il software deve essere realizzato offrendo un'interfaccia utente <i>user-friendly</i> e funzionale.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti, degli addetti all'assistenza e con la funzionalità efficace del software.
D3.4	Consegna del codice completo del software	Il codice deve essere ben funzionante ed ottimizzato.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti, degli addetti all'assistenza e con la funzionalità efficace del software.
D3.5	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione del software	Deve contenere una guida all'utilizzo per l'utente e tutte le informazioni relative al piano di manutenzione del software.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti, degli addetti all'assistenza e con la funzionalità efficace del software.
D4.1	Requisiti del sito web	Il sito web deve soddisfare dei requisiti ben definiti e funzionali all'utilizzo.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti e con la funzionalità efficace del sito web.

D4.2	Progettazione dell'architettura del sito web	Il sito web deve essere sviluppato su una struttura stabile e funzionale al suo compito.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti e con la funzionalità efficace del sito web.
D4.3	Progettazione del Design del sito web	Il sito web deve essere realizzato offrendo un'interfaccia utente <i>user-friendly</i> e funzionale.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti e con la funzionalità efficace del sito web.
D4.4	Consegna del codice completo del sito web	Il codice deve essere ben funzionante ed ottimizzato.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti e con la funzionalità efficace del sito web.
D4.5	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione del sito web	Deve contenere una guida all'utilizzo per l'utente e tutte le informazioni relative al piano di manutenzione del sito web.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti e con la funzionalità efficace del sito web.
D5.1	Analisi delle esigenze per la stipulazione di partnership con i fornitori	Si ricerca il fornitore migliore tra tutti quelli disponibili, che meglio si adatti alle esigenze e al budget dell'attività.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti e dei dipendenti del negozio.
D5.2	Stesura delle condizioni contrattuali	Formalizzazione delle condizioni contrattuali che vincolano le due parti.	Approvazione subordinata alla conformità con le norme vigenti sulla stesura di contratti.
D5.3	Stesura della documentazione finale	Report finale scritto sull'analisi delle esigenze del negozio e sulla soluzione contrattuale adottata.	Approvazione subordinata alla conformità con le norme vigenti sulla stesura di contratti.

D6.1	Analisi delle esigenze di smaltimento per la stipulazione di partnership con un gestore di servizi di igiene urbana	Si ricerca il fornitore migliore tra tutti quelli disponibili, che meglio si adatti alle esigenze e al budget dell'attività.	Approvazione subordinata alla conformità con le normative vigenti sullo smaltimento dei rifiuti.
D6.2	Stesura delle condizioni contrattuali	Formalizzazione delle condizioni contrattuali che vincolano le due parti.	Approvazione subordinata alla conformità con le norme vigenti sulla stesura di contratti.
D6.3	Stesura della documentazione finale	Report finale scritto sull'analisi delle esigenze del negozio e sulla soluzione contrattuale adottata.	Approvazione subordinata alla conformità con le norme vigenti sulla stesura di contratti.
D7.1	Analisi delle Esigenze Logistiche per la stipulazione di partnership con un'azienda di logistica	Si ricerca il fornitore migliore tra tutti quelli disponibili, che meglio si adatti alle esigenze e al budget dell'attività.	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze e con l'organizzazione dei dipendenti del negozio.
D7.2	Stesura delle condizioni contrattuali	Formalizzazione delle condizioni contrattuali che vincolano le due parti.	Approvazione subordinata alla conformità con le norme vigenti sulla stesura di contratti.
D7.3	Stesura della documentazione finale	Report finale scritto sull'analisi delle esigenze del negozio e sulla soluzione contrattuale adottata.	Approvazione subordinata alla conformità con le norme vigenti sulla stesura di contratti.
D8.1	Analisi del mercato e del pubblico target	Analisi approfondita della situazione di mercato attuale, in modo da adottare soluzioni migliori, e del pubblico a cui sono rivolti i prodotti del negozio.	Approvazione subordinata alla completezza delle informazioni, la precisione dei dati, la chiarezza nella presentazione e la capacità di supportare decisioni strategiche

			di marketing.
D8.2	Consegna del piano di marketing	Il piano deve essere dettagliato e redatto sia in italiano che in inglese. Il piano deve definire le regole e le metodologie per la gestione dei profili social sul lungo termine	Approvazione subordinata al soddisfacimento degli standard aziendali riguardanti la divulgazione informativa, l'immagine e la pubblicizzazione.
D8.3	Consegna del logo dell'attività	Il logo deve essere semplice e trasmissivo, con colori accessi.	Approvazione subordinata al soddisfacimento degli standard aziendali riguardanti la divulgazione informativa, l'immagine e la pubblicizzazione.
D8.4	Consegna dei biglietti da visita	I biglietti da visita devono contenere il logo e i contatti del negozio fisico.	Approvazione subordinata al soddisfacimento degli standard aziendali riguardanti la divulgazione informativa, l'immagine e la pubblicizzazione.
D8.5	Stesura della documentazione	Documento finale contenente l'analisi di mercato, le strategie di marketing adottato e il piano completo.	Approvazione subordinata alla completezza delle informazioni, la precisione dei dati, la chiarezza nella presentazione e la capacità di supportare decisioni strategiche di marketing.
Assunti	Chiarezza, completezza e concreta fattibilità dei requisiti.		
	Si assume che le tecnologie e risorse umane, previste nel piano degli approvvigionamenti e gestione delle risorse umane, siano disponibili e accessibili.		

	<p>Si presume che le competenze chiave necessarie per il progetto siano disponibili tra il personale coinvolto o, nel caso di competenze specifiche, che possano essere acquisite attraverso formazione o reclutamento.</p>
	<p>Si assume che le infrastrutture tecnologiche necessarie per lo sviluppo, il test e l'implementazione del progetto siano accessibili e funzionanti.</p>
Vincoli	Rispetto dei vincoli economici.
	I dispositivi dovranno essere riparati in conformità con le norme e le regolamentazioni specifiche.
	Il progetto dovrà rispettare vincoli di tempo specifici, come scadenze di consegna, date di lancio sul mercato o milestone prestabilite. Qualsiasi ritardo potrebbe influenzare negativamente il successo complessivo del progetto.
	Il progetto dovrà aderire a rigorose norme di sicurezza e protezione dei dati, garantendo che tutte le informazioni sensibili siano trattate in conformità con le leggi sulla privacy e la sicurezza informatica.

Prima pianificazione di massima		
WBS iniziale	Milestone	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Project Management 2. Allestimento e apertura del negozio fisico 3. Sviluppo e implementazione dell'applicazione software 4. Sviluppo e lancio del sito Web 5. Stipulazione di partnership con i fornitori 6. Stipulazione di partnership con AnconAmbiente 7. Partnership strategica con DHL per la logistica integrata 8. Realizzazione di attività di marketing e campagna pubblicitaria 	
Organizzazione del progetto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Area amministrativa 2. Area tecnico-produttiva 3. Area commerciale 4. Area marketing 	
Milestone		
Descrizione	Data attesa	Tipologia
M1: Milestone di inizio progetto	03/01/2024	Interna
SAL1: Vengono discussi i deliverable della fase di avvio, di pianificazione e della fase iniziale dell'OR 2 quali D1.1, D1.2, D1.3, D2.1, D2.2, D2.3, D2.4, D8.1, D8.2	31/01/2024	Esterni

M2: Milestone nella quale vengono consegnati i documenti che certificano l'affitto dello spazio commerciale, dove verrà realizzato il negozio fisico.	06/02/2024	Interna
M3: Milestone nella quale vengono consegnati i documenti che definiscono il piano di marketing, in seguito all'analisi di mercato e allo studio della posizione strategica.	16/03/2024	Interna
M4: Milestone nella quale vengono consegnati i documenti che indicano la suddivisione in spazi e l'arredamento del negozio fisico.	19/03/2024	Interna
SAL 2: Vengono discussi i deliverable della fase di esecuzione, quali D1.4, D1.5, D1.6, D1.7, degli accordi con terze parti, quali D5.1, D5.2, D5.3, D6.1, D6.2, D6.3, D7.1, D7.2, D7.3, ed inizia la parte di allestimento del negozio fisico.	23/05/2024	Esterna
M5: Milestone che certifica la fine della fase di allestimento e arredamento del negozio fisico.	26/07/2024	Interna
M6: Milestone che definisce chiaramente gli accordi contrattuali con i fornitori.	17/08/2024	Interna
M7: Milestone che definisce chiaramente gli accordi contrattuali con DHL.	30/08/2024	Interna
M8: Milestone che definisce chiaramente gli accordi contrattuali con AnconAmbiente.	10/09/2024	Interna
SAL 3: Vengono discussi i deliverable della fase di progettazione e realizzazione del sito web, quali D4.1, D4.2, D4.3, D4.4, D4.5	13/09/2024	Esterna
M9: Milestone che certifica la consegna del sito web e del suo manuale di utilizzo	16/12/2024	Interna
SAL 4: Vengono discussi i deliverable della fase di progettazione e realizzazione del software, quali D3.1, D3.2, D3.3, D3.4, D3.5	29/12/2024	Esterna
M10: Milestone che certifica la consegna del software e del suo manuale di utilizzo	02/02/2025	Interna
SAL 5: Vengono discussi alcuni deliverable dell'OR8, quali D8.3 e D8.4, e la fase di creazione e gestione dei social media	31/03/2025	Esterna

SAL 6: Viene discusso il deliverable finale dell'OR8, ovvero il D8.5	20/05/2025	Esterna														
M11: Milestone di fine progetto (include la consegna del deliverable della documentazione finale, ovvero il D1.8)	06/06/2025	Interna														
Dati economici																
Stima dei costi di massima	1.636.786,00 €															
Budget assegnato	1.805.435,00 € <u>incluse</u> le riserve di contingenza															
Limitazione dei fondi	<p>La ripartizione nel tempo del budget di progetto è:</p> <table> <tbody> <tr> <td>● Avvio: 03/01/2024</td> <td>144.935,00 €</td> </tr> <tr> <td>● 31/01/2024</td> <td>540.000,00 €</td> </tr> <tr> <td>● 23/05/2024</td> <td>310.000,00 €</td> </tr> <tr> <td>● 13/09/2024</td> <td>230.000,00 €</td> </tr> <tr> <td>● 29/12/2024</td> <td>200.000,00 €</td> </tr> <tr> <td>● 31/03/2025</td> <td>155.000,00 €</td> </tr> <tr> <td>● 20/05/2025</td> <td>130.000,00 €</td> </tr> </tbody> </table>		● Avvio: 03/01/2024	144.935,00 €	● 31/01/2024	540.000,00 €	● 23/05/2024	310.000,00 €	● 13/09/2024	230.000,00 €	● 29/12/2024	200.000,00 €	● 31/03/2025	155.000,00 €	● 20/05/2025	130.000,00 €
● Avvio: 03/01/2024	144.935,00 €															
● 31/01/2024	540.000,00 €															
● 23/05/2024	310.000,00 €															
● 13/09/2024	230.000,00 €															
● 29/12/2024	200.000,00 €															
● 31/03/2025	155.000,00 €															
● 20/05/2025	130.000,00 €															
Principali rischi identificati																
Minacce	<p><i>Personale:</i> difficoltà nel formare un team adeguato che presenti una determinata vasta gamma di competenze richieste all'interno del progetto.</p>															
	<p><i>Materiali:</i> ritardi o errori nella logistica potrebbero causare disagi ai clienti e influire sulla reputazione del negozio.</p>															
	<p><i>Materiali:</i> la poca disponibilità delle materie prime può avere impatto negativo e determinare un ritardo della consegna dei dispositivi riparati e/o ricondizionati con conseguenti ripercussioni sulla pianificazione del progetto e reputazione del negozio.</p>															
	<p><i>Materiali:</i> innalzamento dei prezzi dei materiali dovuti all'instabilità di mercato.</p>															
	<p><i>Fattori esterni:</i> un attacco informatico porterebbe ingenti danni al progetto, in senso pecuniario, in termini di tempistiche del progetto che di malcontento dei clienti</p>															
Opportunità	<p><i>Lesson learned:</i> ogni attività svolta e scelta effettuata all'interno di questo progetto contribuiscono ad aumentare esperienza e consapevolezza.</p>															
	<p><i>Business:</i> fondi elargiti dallo stato per progetti nell'ambito informatico e per i giovani risultano essere utili al sostentimento delle spese del progetto.</p>															

Fattori ambientali: La transizione verso un modello di produzione sostenibile basato sull'economia circolare consente di minimizzare gli sprechi e prolungare l'utilizzo delle risorse.

15. Piano della qualità

Piano della qualità	Codice documento	TCREV_MEQU
---------------------	------------------	------------

Regole per l'assicurazione della qualità				
Codice regola	Processo	Descrizione regola	Responsabile	Auditor
AQ_01	Riunioni periodiche	<ul style="list-style-type: none">- Le riunioni periodiche di progetto devono essere monitorate sulla presenza e sull'efficacia.- Le riunioni periodiche devono essere verbalizzate.- La redazione del verbale deve essere chiara e completa.- La convocazione di ogni riunione deve avvenire con adeguato anticipo (almeno pari a una settimana).- Si deve porre cura nella partecipazione dei convocati e nella completezza nell'affrontare tutti gli argomenti previsti per ogni riunione.	PM	RQ
AQ_02	Scelta dell'applicativo di	<ul style="list-style-type: none">- La scelta deve essere eseguita fra applicativi di	PM	RQ

	Project Management	<p>alto livello.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La selezione deve essere eseguita dopo aver valutato un numero consistente di criteri e sottocriteri. - La valutazione degli applicativi nella shortlist deve essere eseguita da esperti Project Management sia interni che esterni. 		
AQ_03	Scelta dei fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - La scelta dei fornitori deve essere fatta seguendo le informazioni che l'azienda ha acquisito negli anni sui rapporti di fornitura precedentemente stipulati. - La scelta va fatta solo dopo aver valutato un numero sufficiente di fornitori e un'attenta analisi di mercato. - La scelta delle materie prime deve essere fatta dopo aver valutato un numero consistente di criteri. 	RA	RQ
AQ_04	Selezione del personale	Il personale dovrà essere selezionato con cura, facendo particolare attenzione a selezionare gli individui con le adeguate competenze specifiche per il progetto.	RU	RQ
AQ_05	Utilizzo di un sistema informatico	<ul style="list-style-type: none"> - Si deve scegliere un unico sistema informatico per gestire le comunicazioni interne al team per 	PM	RQ

	<p>per gestire le comunicazioni all'interno del team e con gli stakeholder</p>	<p>evitare che vi sia una dispersione delle informazioni comunicate.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si deve scegliere un unico sistema informatico per gestire le comunicazioni con gli stakeholder per evitare che vi sia una dispersione delle informazioni comunicate. - La scelta del sistema informatico va fatta dopo aver valutato un numero sufficiente di applicativi. - La scelta del sistema informatico va fatta dopo aver consultato il team e gli stakeholder principali di progetto. 		
--	--	--	--	--

Metriche per l'assicurazione della qualità		
Codice regola	Oggetto	Metrica
AQ_01	Tempo di convocazione	Ricezione della convocazione da parte dei convocati con 7 giorni di anticipo.
	Numero di partecipanti	Si accetta un numero massimo di assenze pari a 5 persone, nelle quali non possono rientrare contemporaneamente il PM ed il RQ.

	Numero di punti in agenda trattati	Si accetta al massimo la non trattazione di 1 punto presente in agenda con una giustificazione significativa.
	Verbale di riunione	Il verbale deve essere compilato in maniera completa e corretta.
AQ_02	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 famiglie di criteri, ciascuno dei quali suddiviso in almeno 5 sottocriteri.
	Scelta dell'applicativo di Project Management	La scelta dell'applicativo deve essere eseguita da almeno 5 esperti di cui almeno 2 esterni all'azienda.
AQ_03	Valutazione dei fornitori con cui l'azienda ha collaborato in passato.	Si devono valutare i fornitori con i quali l'azienda ha già collaborato e dei quali si ha avuto un riscontro positivo.
	Lista dei fornitori disponibili	Per garantire la scelta dei fornitori più adeguati per ciascuna tipologia di materia prima, è fondamentale valutare almeno tre potenziali fornitori per ciascun tipo di materiale necessario. Durante questa fase di valutazione, si dovrebbe accordare una particolare priorità ai fornitori con i quali l'azienda ha già avuto esperienze positive.

	Criteri di selezione dei fornitori	Nella scelta definitiva dei fornitori si deve tenere conto dei seguenti criteri di selezione: qualità delle materie prime, tempi di consegna, costo delle materie prime, rapporto qualità-prezzo delle materie prime e affidabilità del fornitore. In caso di parità tra fornitori su questi criteri, è consigliabile dare la preferenza a coloro con i quali l'azienda ha già collaborato positivamente.
AQ_04	Colloquio	Per la scelta del personale si devono tenere dei colloqui valutativi sia individuali che di gruppo. Nella fase iniziale del colloquio, ogni candidato sarà sottoposto a domande di natura tecnica. Per procedere allo step successivo del processo di selezione, è richiesto che il candidato dimostri una competenza significativa rispondendo correttamente a almeno il 75% delle domande tecniche proposte.
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 eseguita dopo aver valutato almeno i seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none"> • semplicità di utilizzo • completezza delle funzionalità

		<ul style="list-style-type: none"> ● affidabilità ● disponibilità
	Valutazione e scelta applicativo di comunicazione	La valutazione e la scelta dell'applicativo devono essere fatti dopo aver ascoltato le disponibilità e le preferenze del team e di almeno 5 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	RQ
CQ_02	D2.2: Documento dell'affitto dell'immobile	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare che il documento contenga tutte le informazioni richieste e che nessuna parte sia mancante o incomprensibile. - Verificare che il documento sia conforme alle normative e ai regolamenti pertinenti. - Assicurare che tutte le informazioni nel documento siano accurate e corrispondano ai dati effettivi e che non ci siano contraddizioni. 	NT	RQ

CQ_03	D2.4: Design Brief D2.5: Suddivisione in aree del negozio fisico	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare che la suddivisione in aree rifletta e sia coerente con quanto definito nel design brief. - Controllare che la suddivisione delle aree del negozio risponda in modo efficace agli obiettivi di marketing e di esperienza del cliente. - Assicurare che le aree siano progettate considerando aspetti di sicurezza e gestione delle emergenze. 	ID IE	RQ
CQ_04	D3.2: Progettazione dell'architettura del software	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare che l'architettura sia in linea con i requisiti del sistema e che tutti i requisiti siano coperti. - Verificare che l'architettura includa misure di sicurezza adeguate per proteggere il sistema da potenziali minacce. - Assicurare che l'architettura del software faciliti il testing, consentendo la verifica accurata delle funzionalità del sistema. 	II SC	RQ
CQ_05	D3.3: Progettazione del design del software	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare che il design del software includa tutti i dettagli necessari per implementare l'architettura del sistema. - Controllare che il design supporti l'efficienza nell'esecuzione delle operazioni e l'utilizzo ottimale delle risorse. 	GD	RQ
CQ_06	D4.2: Progettazione dell'architettura del sito web	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare che l'architettura includa tutte le pagine e le sezioni necessarie per soddisfare gli obiettivi del sito web. - Valutare se l'architettura del sito web favorisce il coinvolgimento dell'utente attraverso chiamate 	II	RQ

		<p>all'azione e interazioni intuitive.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assicurare che l'architettura del sito web includa misure di sicurezza per proteggere i dati e prevenire possibili minacce. 		
CQ_07	D4.3: Progettazione del Design del sito web	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare che il design del sito web sia coerente in tutto il sito, includendo colori, tipografia, icone e stili di navigazione. - Assicurare che il design del sito web offra un'esperienza utente intuitiva e agevole, con una navigazione chiara e funzionalità accessibili. - Controllare che il design sia responsivo e ottimizzato per una visualizzazione efficace su una varietà di dispositivi, inclusi smartphone e tablet. 	WD	RQ
CQ_08	D5.2: Stesura delle condizioni contrattuali D6.2: Stesura delle condizioni contrattuali D7.2: Stesura delle condizioni contrattuali	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	NT	RQ
CQ_09	D8.2: Consegnna del piano marketing	<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 	RMK	RQ

		<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
--	--	--	--	--

Metriche per il controllo della qualità			
Codice regola	Oggetto	Metrica	
CQ_01	Completezza del documento	Il documento deve essere contenere in maniera completa tutto ciò che riguarda la pianificazione del progetto.	
	Correttezza del documento	Il documento deve essere conforme agli standard definiti dal PMI e dal PMBOK.	
CQ_02	Integrità e conformità del documento	Il documento deve essere completo, conforme alle normative e preciso nelle informazioni, garantendo che tutte le sezioni siano presenti, il documento sia in linea con le normative applicabili, e che le informazioni fornite siano accurate e prive di contraddizioni.	
CQ_03	Esattezza della suddivisione delle aree del negozio fisico.	La suddivisione deve rispecchiare ed essere coesa con le specifiche delineate nel design brief, garantendo inoltre che soddisfi in modo efficace gli obiettivi di marketing e di esperienza del cliente, e che sia progettata considerando attentamente aspetti cruciali quali la sicurezza e	

		la gestione delle emergenze.
CQ_04	Integrità dell'architettura del software	L'architettura del software deve essere allineata con i requisiti del sistema, coprendo in modo esaustivo tutti i requisiti specificati. Allo stesso tempo, è necessario verificare che l'architettura includa adeguate misure di sicurezza per proteggere il sistema da possibili minacce. Inoltre, l'architettura del software deve agevolare il processo di testing, consentendo una verifica accurata delle funzionalità del sistema.
CQ_05	Integrità del design del software	Il design del software deve garantire che il design includa tutti i dettagli essenziali per implementare l'architettura del sistema, assicurando simultaneamente che il design supporti l'efficienza nell'esecuzione delle operazioni e favorisca un utilizzo ottimale delle risorse.
CQ_06	Integrità dell'architettura del sito web	L'architettura del sito web deve contenere tutte le pagine e sezioni necessarie per raggiungere gli obiettivi del sito. Allo stesso tempo, l'architettura deve promuovere il coinvolgimento dell'utente attraverso chiamate all'azione e interazioni intuitive. Inoltre, deve includere adeguate misure di sicurezza per proteggere i dati e prevenire possibili minacce.
CQ_07	Integrità del design del software	Il design del sito web deve offrire un'esperienza utente intuitiva e agevole, con una navigazione chiara e funzionalità accessibili. Inoltre, dovrà essere responsivo e ottimizzato per una visualizzazione efficace su una varietà di dispositivi, compresi smartphone e tablet.
CQ_08	Integrità e conformità del documento	Il documento deve essere completo, conforme alle normative e preciso nelle informazioni, garantendo che tutte le sezioni siano presenti, il

		documento sia in linea con le normative applicabili, e che le informazioni fornite siano accurate e prive di contraddizioni.
CQ_09	Completezza del documento	Il documento deve includere tutte le sezioni essenziali, tra cui l'analisi del mercato, gli obiettivi, le strategie, le tattiche, il budget e i piani di misurazione delle prestazioni. Parallelamente, la segmentazione del pubblico target deve essere chiaramente definita e che le strategie di marketing siano adattate alle esigenze specifiche di ciascun segmento. Inoltre, il piano di marketing deve essere allineato agli obiettivi complessivi dell'organizzazione e che contribuisca in modo significativo al successo aziendale.

16. Elenco delle attività e Milestone

Elenco delle attività e Milestone	Codice documento	TCREV_ATML
Lista delle milestone		
WBE	Codice Milestone	Descrizione Milestone
1: Project Management	M1	Milestone di inizio progetto
1: Project Management 3: Consegna del piano di Marketing	SAL 1	Vengono discussi i deliverable della fase di avvio , di pianificazione e della fase iniziale dell'OR 2 quali D1.1, D1.2, D1.3, D2.1, D2.2, D2.3, D2.4, D8.1, D8.2
2: Consegna documenti dell'affitto dell'immobile	M2	Milestone nella quale vengono consegnati i documenti che certificano l'affitto dello spazio commerciale, dove verrà realizzato il negozio fisico.
3: Consegna del piano di Marketing	M3	Milestone nella quale vengono consegnati i documenti che definiscono il piano di marketing, in seguito all'analisi di mercato e allo studio della posizione strategica.
4: Consegna del design brief	M4	Milestone nella quale vengono consegnati i documenti che indicano la suddivisione in spazi e l'arredamento del negozio fisico.
1: Inizio Progetto 5: Allestimento e Equipaggiamento del negozio 6: Accordo con i fornitori 7: Accordo con DHL 8: Accordo con AnconAmbiente	SAL 2	Vengono discussi i deliverable della fase di esecuzione, quali D1.4, D1.5, D1.6, D1.7, degli accordi con terze parti, quali D5.1, D5.2, D5.3, D6.1, D6.2, D6.3, D7.1, D7.2, D7.3, ed inizia la parte di allestimento del negozio fisico.

5: Allestimento e Equipaggiamento del negozio	M5	Milestone che certifica la fine della fase di allestimento e arredamento del negozio fisico.
6: Accordo con i fornitori	M6	Milestone che definisce chiaramente gli accordi contrattuali con i fornitori.
7: Accordo con DHL	M7	Milestone che definisce chiaramente gli accordi contrattuali con DHL.
8: Accordo con AnconAmbiente	M8	Milestone che definisce chiaramente gli accordi contrattuali con AnconAmbiente.
9: Consegna del sito web e del manuale utente	SAL 3	Vengono discussi i deliverable della fase di progettazione e realizzazione del sito web, quali D4.1, D4.2, D4.3, D4.4, D4.5
9: Consegna del sito web e del manuale utente	M9	Milestone che certifica la consegna del sito web e del suo manuale di utilizzo
10: Consegna del software e del manuale utente	SAL 4	Vengono discussi i deliverable della fase di progettazione e realizzazione del software, quali D3.1, D3.2, D3.3, D3.4, D3.5
10: Consegna del software e del manuale utente	M10	Milestone che certifica la consegna del software e del suo manuale di utilizzo
1: Inizio Progetto 11: Fine Progetto	SAL 5	Vengono discussi alcuni deliverable dell'OR8, quali D8.3 e D8.4, e la fase di creazione e gestione dei social media
1: Inizio Progetto 11: Fine Progetto	SAL 6	Viene discusso il deliverable finale dell'OR8, ovvero il D8.5
11: Fine Progetto	M11	Milestone di fine progetto (include la consegna del deliverable della documentazione finale, ovvero il D1.8)

Lista delle attività		
WP	Codice attività	Descrizione attività
1: Piano di Project Management	1.1	Autorizzazione e avvio del progetto a seguito di un'analisi di fattibilità e di una familiarizzazione con gli stakeholder.
	1.2	Formulazione degli obiettivi del progetto e stesura del Project Management Plan.
	1.3	Coordinamento delle risorse umane, materiali e strumentali, gestione delle eventuali modifiche e monitoraggio dello stato di progresso del progetto.
	1.4	Monitoraggio dell'avanzamento del progetto, considerando sia lo stato della qualità che i potenziali rischi.
	1.5	La conclusione del progetto viene formalizzata e vengono registrate le lezioni apprese.
2: Allestimento e Apertura del Negozio Fisico	2.1	Dopo una comprensione approfondita del mercato, si può passare alla fase di allestimento e apertura del negozio fisico.
	2.2	Processo mirato a valutare e selezionare la posizione ottimale per il negozio. Occorre studiare alcuni aspetti chiave, come la concorrenza locale, i costi operativi, il potenziale di crescita ed i rischi ambientali e di sicurezza.
	2.3	Attività che permette di reperire le risorse per acquisire e allestire il negozio fisico.

	2.4	Localizzazione e acquisizione dello spazio commerciale; questa attività rappresenta il primo passo tangibile nell'apertura di un nuovo punto vendita e influisce direttamente sul successo a lungo termine dell'attività commerciale.
	2.5	Attività che mira alla restaurazione dello spazio commerciale in base alle esigenze del progetto.
	2.6	Attività che prevede l'acquisto di attrezzatura utile al personale del negozio al fine di rendere proficuo ed efficiente il lavoro da loro svolto. Inoltre, è previsto anche l'arredamento dello spazio commerciale.
	2.7	Serie di azioni volte a garantire la disponibilità, la qualità e la diversità di prodotti informatici ricondizionati per la vendita nel negozio.
	2.8	Processo completo di acquisizione e sviluppo delle competenze necessarie per garantire un team altamente qualificato e orientato al successo.
	2.9	Processo di creazione di un ambiente accogliente, funzionale e attraente per i clienti
	2.10	Processo di creazione di documenti informativi e accurati, necessari per il corretto funzionamento del negozio e per garantire la trasparenza delle operazioni.

3: Sviluppo e Implementazione dell'Applicazione Software	3.1	Processo che stabilisce in modo dettagliato ciò che l'applicazione deve fare per soddisfare le esigenze degli utenti e/o dei clienti.
	3.2	Fase del processo di sviluppo che stabilisce la struttura generale e l'organizzazione dell'applicazione software.
	3.3	Fase cruciale nello sviluppo software, durante la quale si definisce la struttura dettagliata dell'interfaccia utente (UI) in base ai requisiti stabiliti.
	3.4	Fase in cui i concetti e le progettazioni delineati durante le fasi di definizione dei requisiti e progettazione prendono vita sotto forma di codice sorgente.
	3.5	Processo essenziale per garantire che il software funzioni correttamente, risponda alle esigenze degli utenti e mantenga gli standard di qualità.
	3.6	Processo per garantire che il personale riesca ad apprendere il giusto utilizzo dell'app in modo tale che gli utenti possano sfruttare a pieno le funzionalità dell'applicazione in modo efficiente e produttivo.
	3.7	Fase che comprende lo stabilimento di una data specifica per il lancio, prendendo in considerazione eventuali eventi o circostanze speciali che potrebbero influenzare il successo del lancio.
	3.8	Processo essenziale per garantire che un'applicazione software funzioni in modo efficiente e soddisfi le esigenze dell'organizzazione nel tempo.

4: Sviluppo e Lancio del Sito Web	4.1	Analisi delle Esigenze e Definizione degli Obiettivi del Sito Web, ciò aiuta a stabilire una base solida per la progettazione e l'implementazione del sito, assicurando che soddisfi le necessità degli utenti e gli obiettivi dell'azienda.
	4.2	Processo di definizione della struttura e dell'organizzazione del sito, al fine di garantire un'esperienza utente coerente e intuitiva.
	4.3	Processo creativo che coinvolge la definizione dell'aspetto visivo e dell'interfaccia utente del sito.
	4.4	Fasi cruciali in cui il design concettuale e grafico prende vita attraverso il linguaggio di programmazione e le tecnologie web.
	4.5	Processo di test e risoluzione dei problemi in modo tale da assicurare che il sito web sia affidabile, sicuro e funzioni correttamente.
	4.6	Processo che mira a dotare gli individui delle competenze necessarie per gestire in modo efficace le attività legate al sito web.
	4.7	Fase che comprende lo stabilimento di una data specifica per il lancio, prendendo in considerazione eventuali eventi o circostanze speciali che potrebbero influenzare il successo del lancio.

	4.8	Processo essenziale per garantire che un'applicazione software funzioni in modo efficiente e soddisfi le esigenze dell'organizzazione nel tempo.
5: Stipulazione di Partnership con i fornitori	5.1	Processo che mira a identificare, comprendere e valutare le necessità e i requisiti specifici che devono essere soddisfatti per garantire una collaborazione efficace e proficua tra le parti coinvolte.
	5.2	Questo processo mira a identificare, valutare e scegliere fornitori che soddisfino le esigenze specifiche dell'organizzazione, garantendo al contempo la qualità, l'affidabilità e la sostenibilità delle forniture.
	5.3	Questa fase implica l'acquisizione di materiali, prodotti o servizi dal fornitore selezionato, secondo i termini contrattuali precedentemente concordati.
	5.4	Durante questa fase, le due parti coinvolte cercano di definire chiaramente gli accordi che regoleranno la loro collaborazione, stabilendo le basi per una partnership di successo.
	5.5	Questa fase implica la preparazione di tutta la documentazione necessaria per formalizzare e supportare la collaborazione tra le due parti coinvolte.
6: Stipulazione di partnership con AnconAmbiente	6.1	Processo che mira a comprendere a pieno le necessità e le sfide legate allo smaltimento di rifiuti o altri elementi all'ambito ambientale in cui AnconAmbiente opera.

	6.2	Fase di incontro preliminare e presentazione dell'iniziativa; questo momento è cruciale per stabilire una base solida, condividere informazioni chiave e creare un comune intendimento sull'obiettivo dell'iniziativa.
	6.3	Processo di stipulazione che implica l'esame attento e dettagliato di tutti gli aspetti contrattuali al fine di garantire che siano chiari, equi e in linea con gli obiettivi e le esigenze di entrambe le parti coinvolte.
	6.4	La stipula del contratto rappresenta la fase finale e formale nel processo di creazione di una partnership con AnconAmbiente.
	6.5	Processo fondamentale per garantire che le attività vengano svolte in modo sicuro, efficiente e conforme alle normative ambientali.
	6.6	La stesura della documentazione è un passo importante per garantire che tutte le parti coinvolte siano pronte a implementare e gestire in modo efficace l'iniziativa.
7: Partnership Strategica con DHL per la Logistica Integrata	7.1	Fase fondamentale nella preparazione e nell'implementazione di una partnership strategica con un'azienda per la logistica integrata.
	7.2	Processo che include la scelta accurata del partner, la quale può avere un impatto significativo sul successo dell'iniziativa.
	7.3	La stipula del contratto rappresenta la fase finale e formale nel

		processo di creazione di una partnership con DHL.
	7.4	Processo fondamentale per garantire che le attività vengano svolte in modo sicuro, efficiente dal personale.
	7.5	La stesura della documentazione è un passo importante per garantire che tutte le parti coinvolte siano pronte a implementare e gestire in modo efficace l'iniziativa.
8: Realizzazione attività di marketing e campagna pubblicitaria	8.1	Questa fase mira a raccogliere informazioni chiave per comprendere il contesto di mercato in cui l'organizzazione opera e identificare il pubblico specifico a cui mirare con le attività di marketing e pubblicità.
	8.2	Traduzione delle informazioni raccolte durante l'analisi del mercato e del pubblico target in azioni concrete e strategie per promuovere con successo i prodotti o servizi dell'organizzazione.
	8.3	Trasformazione del piano di marketing in azioni concrete, con un focus particolare sulla creazione e distribuzione di messaggi promozionali attraverso i vari canali di comunicazione.
	8.4	La creazione di un logo distintivo e rappresentativo contribuisce notevolmente all'identità visiva del brand, influenzando la percezione degli utenti e distinguendo l'azienda dalla concorrenza.
	8.5	I biglietti da visita sono uno strumento essenziale nella comunicazione aziendale, offrendo un'opportunità tangibile per

		lasciare un'impressione positiva sui potenziali clienti, partner commerciali o contatti di networking.
8.6		La presenza sui social media è fondamentale per raggiungere e coinvolgere il pubblico target, aumentare la visibilità e promuovere attivamente prodotti o servizi.
8.7		La gestione efficace dei social media richiede una pianificazione strategica, l'interazione attiva con il pubblico, la pubblicazione di contenuti pertinenti e il monitoraggio delle performance per assicurare una presenza online positiva e coerente.
8.8		Processo che mira a documentare in modo dettagliato i piani, le procedure e le risorse necessarie per l'esecuzione delle attività di marketing.

17. Stima delle durate, risorse e costi dell'attività

Stima delle durate, risorse e costi delle attività				Codice documento	TCREV_STAT
Codice	TCREV	Titolo	TechRevive		
Descrizione		Intero progetto			
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta		Costo
450g	-	Finire non oltre il	06/06/2025		1.636.786,00 €

Codice	1	Titolo	Piano di Project Management		
Descrizione	Gestione e organizzazione sistematica di tutte le fasi del progetto, che include un'analisi approfondita e una supervisione continua di ogni passo dello sviluppo e di ogni settore pertinente.				
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta		Costo
400g	1	Finire non oltre il	06/06/2025		620.000,00 €
Risorse umane		Risorse materiali	Risorse strumentali		Risorse tipo costo
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo

PM ¹	* ¹	Tutto									
RR	*	1.2, 1.3, 1.4									
RQ	*	1.2, 1.3, 1.4									
RS	*	1.2, 1.3, 1.4									
RA	*	1.2, 1.3, 1.4									
RC	*	1.2, 1.3, 1.4									
RU	*	1.2, 1.3, 1.4									
RMK	*	1.2, 1.3, 1.4									
RM	*	1.2, 1.3,									

¹ Per i campi contraddistinti con il simbolo “*”, le ore di lavoro giornaliere per cui quella figura è impegnata variano in base al task. Tali ore verranno riportate nelle tabelle successive relative ai vari task.

		1.4									
						CC	-	Tutto			
						SC	-	Tutto			
						RW	-	Tutto			
						CDI	-	Tutto			
									UT	-	Tutto

Codice	1.1	Titolo	Avvio								
Descrizione	Fase iniziale di avvio e verifica del progetto, che comprende un'analisi preliminare per valutare la fattibilità in termini di tempistiche e budget prestabiliti.										
Durata	WP	Tipo data imposta		Data imposta		Costo					
15g	1	Finire non oltre il		24/01/2024		65.200,00 €					
Risorse umane		Risorse materiali		Risorse strumentali		Risorse tipo costo					
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo

PM	100% ²	Tutto									
RR	100%	Tutto									
RQ	100%	Tutto									
RS	100%	Tutto									
RA	100%	Tutto									
RC	100%	Tutto									
RU	100%	Tutto									

²Una risorsa si intende impiegata al 100% se per tutta la durata del task o dell'OR è impegnata per 8 ore al giorno.

Codice	1.2	Titolo	Pianificazione		
Descrizione	Durante questa fase, si formulano chiaramente gli obiettivi del progetto e si redige il Project Management Plan.				
Durata	WP	Tipo data imposta		Data imposta	Costo
40g	1	Finire non oltre il		20/03/2024	120.000,00 €

Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
PM	100%	Tutto									
RR	100%	Tutto									
RQ	100%	Tutto									
RS	100%	Tutto									
RA	100%	Tutto									
RC	100%	Tutto									
RU	100%	Tutto									

Codice	1.3	Titolo	Esecuzione		
Descrizione	Questa procedura si occupa di coordinare le risorse umane, materiali e strumentali, gestire le eventuali modifiche e monitorare attentamente lo stato di progresso del progetto.				
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta		Costo

300g	1	Finire non oltre il	28/05/2025	426.800,00 €							
Risorse umane		Risorse materiali		Risorse strumentali	Risorse tipo costo						
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
PM	100%	Tutto									
RR	80%	Tutto									
RQ	80%	Tutto									
RS	80%	Tutto									
RA	30%	Tutto									
RC	30%	Tutto									
RU	30%	Tutto									

Codice	1.4	Titolo	Monitoraggio e controllo
Descrizione	In questa fase ci si occupa di monitorare attentamente l'avanzamento del progetto, considerando sia lo stato della qualità che i potenziali rischi.		

Durata		WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo	
300g		1		Finire non oltre il			28/05/2025			-	
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
PM	- ⁴	Tutto									
RR	-	Tutto									
RQ	-	Tutto									
RS	-	Tutto									
RA	-	Tutto									
RC	-	Tutto									
RU	-	Tutto									

⁴Le risorse indicate con “-“ sono impiegate contemporaneamente in due task sovrapposti: per le ore lavorative indicate nel task 1.3, si occuperanno sia dell'esecuzione che del monitoraggio e controllo.

AS6	*	2.8									
AV1	*	2.8									
AV2	*	2.8									
AV3	*	2.8									
AP	*	2.8									
					CC	-	Tutto				
					SC	-	Tutto				
					RW	-	Tutto				
					CDI	-	Tutto				
					ARD	-	2.6, 2.9				
					ATR	-	2.6, 2.9				
								UT	-	Tutto	
								FDP	-	2.8	

Codice	2.1	Titolo	Analisi del mercato e pianificazione					
Descrizione	In questa fase, si esaminano diversi aspetti, come la ricerca di mercato e l'analisi SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats). Dopo una comprensione approfondita del mercato, si può passare alla fase di allestimento e apertura del negozio fisico.							
Durata	WP	Tipo data imposta			Data imposta			Costo
5g	2	Finire non oltre il			31/01/2024			900,00 €
Risorse umane		Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
IE	100%	Tutto						
MA	100%	Tutto						

Codice	2.2	Titolo	Studio della posizione strategica
Descrizione	Processo mirato a valutare e selezionare la posizione ottimale per il negozio. Questo è un passo cruciale nel processo di pianificazione del punto vendita, poiché la posizione del negozio può influenzare significativamente il suo successo. Infatti, occorre studiare alcuni aspetti chiave, come la concorrenza locale, i costi operativi, il potenziale di crescita ed i rischi ambientali e di sicurezza.		

Durata		WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo	
5g		2		Finire non oltre il			02/02/2024			900,00 €	
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
IE	100%	Tutto									
MA	100%	Tutto									

Codice		2.3		Titolo		Approvvigionamento					
Descrizione			Attività che permette di reperire le risorse per acquisire e allestire il negozio fisico.								
Durata		WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo	
5g		2		Finire non oltre il			02/02/2024			100.000,00 €	
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo

Codice	2.5	Titolo	Lavori di adattamento e ristrutturazione dello spazio commerciale								
Descrizione		Attività che mira alla restaurazione dello spazio commerciale in base alle esigenze del progetto. Tale attività che mira a creare uno spazio commerciale che soddisfi le esigenze del cliente, rifletta l'identità del brand e offre un'esperienza positiva ai visitatori.									
Durata		WP		Tipo data imposta			Data imposta		Costo		
20g		2		Finire non oltre il			22/05/2024		70.000,00 €		
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
IE	100%	Tutto									
RS	100%	Tutto									
MR	100%	Tutto									
EL	100%	Tutto									
Codice		2.6	Titolo		Acquisto di attrezzature e arredamento						

Descrizione			Attività che prevede l'acquisto di attrezzatura utile al personale del negozio al fine di rendere proficuo ed efficiente il lavoro da loro svolto. Inoltre, è previsto anche l'arredamento dello spazio commerciale; la disposizione degli spazi e la funzionalità degli elementi influenzano direttamente l'esperienza del cliente e la redditività del negozio.								
Durata		WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo	
5g		2		Finire non oltre il			30/05/2024			50.000,00 €	
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
IE	100%	Tutto									
RA	100%	Tutto									
RC	100%	Tutto									

Codice	2.7	Titolo	Fornitura di prodotti ricondizionati				
Descrizione		Serie di azioni volte a garantire la disponibilità, la qualità e la diversità di prodotti informatici ricondizionati per la vendita nel negozio.					
Durata		WP		Tipo data imposta		Data imposta	Costo

5g	2		Finire non oltre il		07/06/2024		30.000,00 €
Risorse umane	Risorse materiali	Risorse strumentali	Risorse tipo costo				
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità
RM	100%	Tutto					
RA	100%	Tutto					

AS1	30%	Tutto									
AS2	30%	Tutto									
AS3	30%	Tutto									
AS4	30%	Tutto									
AS5	30%	Tutto									
AS6	30%	Tutto									
AV1	30%	Tutto									
AV2	30%	Tutto									
AV3	30%	Tutto									
AP	30%	Tutto									
HR	90%	Tutto									

Codice	2.9	Titolo	Allestimento del punto vendita
--------	-----	--------	--------------------------------

Descrizione			Processo di creazione di un ambiente accogliente, funzionale e attraente per i clienti.								
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta			Costo					
20g	2	Finire non oltre il	26/07/2024			5.000,00 €					
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
IE	100%	Tutto									
RS	30%	Tutto									
ID	70%	Tutto									

Codice	2.10	Titolo	Stesura della documentazione		
Descrizione		Processo di creazione di documenti informativi e accurati, necessari per il corretto funzionamento del negozio e per garantire la trasparenza delle operazioni.			
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta		Costo
30g	2	Finire non oltre il	10/09/2024		-

MA	*	3.1, 3.7									
					CC	-	Tutto				
					RW	-	Tutto				
					CDI	-	Tutto				
					IME	-	Tutto				
					IFR	-	Tutto				
					RH	-	3.7				
					RS	-	3.7				
					ROU	-	3.7				
					SER	-	3.7				
					FDP	-	3.6				
					SC	-	3.7				
								UT	-	Tutto	

Codice	3.1		Titolo		Definizione dei Requisiti dell'Applicazione Software						
Descrizione			Processo che stabilisce in modo dettagliato ciò che l'applicazione deve fare per soddisfare le esigenze degli utenti e/o dei clienti.								
Durata		WP		Tipo data imposta			Data imposta		Costo		
5g		3		Finire non oltre il			31/10/2024		17.000,00 €		
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
II1	100%	Tutto									
MA	70%	Tutto									

Codice	3.2		Titolo		Progettazione dell'Architettura del Software				
Descrizione			Fase del processo di sviluppo che stabilisce la struttura generale e l'organizzazione dell'applicazione software.						
Durata		WP		Tipo data imposta			Data imposta		Costo

Codice	3.4		Titolo		Sviluppo del Codice						
Descrizione			Fase in cui i concetti e le progettazioni delineati durante le fasi di definizione dei requisiti e progettazione prendono vita sotto forma di codice sorgente.								
Durata	WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo		
30g	3		Finire non oltre il			13/01/2025			50.000,00 €		
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali		Risorse tipo costo			
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
II1	100%	Tutto									
SS	100%	Tutto									

Codice	3.5		Titolo		Testing dell'Applicazione				
Descrizione			Processo essenziale per garantire che il software funzioni correttamente, risponda alle esigenze degli utenti e mantenga gli standard di qualità.						
Durata	WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo
5g	3		Finire non oltre il			21/01/2025			3.500,00 €

AS1	50%	Tutto									
AS2	50%	Tutto									
AS3	50%	Tutto									
AS4	50%	Tutto									
AS5	50%	Tutto									
AS6	50%	Tutto									
AV1	50%	Tutto									
AV2	50%	Tutto									
AV3	50%	Tutto									
HR	100%	Tutto									
RU	100%	Tutto									

Codice	3.7	Titolo	Lancio Ufficiale

Descrizione			Fase che comprende lo stabilimento di una data specifica per il lancio, prendendo in considerazione eventuali eventi o circostanze speciali che potrebbero influenzare il successo del lancio.								
Durata		WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo	
2g		3		Finire non oltre il			02/02/2025			3.000,00 €	
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
II1	100%	Tutto									
MA	20%	Tutto									

Codice		3.8		Titolo		Definizione del piano di utilizzo e manutenzione					
Descrizione			Processo essenziale per garantire che un'applicazione software funzioni in modo efficiente e soddisfi le esigenze dell'organizzazione nel tempo.								
Durata		WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo	
3g		3		Finire non oltre il			06/02/2025			-	
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		

Codice	4	Titolo	Sviluppo e Lancio del Sito Web					
Descrizione		Questo processo coinvolge la progettazione, lo sviluppo, il testing, il lancio e la gestione continua del sito web. Ogni fase è cruciale per garantire che il sito soddisfi gli obiettivi prefissati, fornisca un'esperienza utente positiva e rimanga allineato alle esigenze in evoluzione dell'utente e dell'azienda.						
Durata	WP	Tipo data imposta			Data imposta			Costo
30g	4	Finire non oltre il			21/12/2024			100.620,00€
Risorse umane		Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
II2	*	Tutto						
RU	*	4.6						
SC	*	4.5						

AP	*	4.6									
HR	*	4.6									
						CC	-	Tutto			
						RW	-	Tutto			
						CDI	-	Tutto			
						IFR	-	Tutto			
						RH	-	4.7			
						RS	-	4.7			
						ROU	-	4.7			
						SER	-	4.7			
						FDP	-	4.6			
						SC	-	4.7			
						DSW	-	4.7			

UT - Tutto

Codice	4.1	Titolo	Analisi delle Esigenze e Definizione degli Obiettivi del Sito Web					
Descrizione	Fase cruciale di pianificazione e di sviluppo di un web site. Ciò aiuta a stabilire una base solida per la progettazione e l'implementazione del sito, assicurando che soddisfi le necessità degli utenti e gli obiettivi dell'azienda.							
Durata	WP	Tipo data imposta			Data imposta			Costo
5g	4	Finire non oltre il			11/10/2024			15.000,00€
Risorse umane		Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
II2	100%	Tutto						
MA	70%	Tutto						

Codice	4.2	Titolo	Progettazione dell'Architettura del Sito
Descrizione	Processo di definizione della struttura e dell'organizzazione del sito, al fine di garantire un'esperienza utente coerente e intuitiva.		

Durata	WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo		
5g	4		Finire non oltre il			21/10/2024			22.000,00€		
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
II2	100%	Tutto									

Codice		4.3		Titolo		Progettazione del Design							
Descrizione			Processo creativo che coinvolge la definizione dell'aspetto visivo e dell'interfaccia utente del sito. Un design efficace non solo deve essere esteticamente gradevole, ma anche funzionale, intuitivo e in grado di comunicare in modo chiaro il messaggio del sito.										
Durata	WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo				
5g	4		Finire non oltre il			29/10/2024			10.620,00€				
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo				
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo		

II2	100%	Tutto										
WD	100%	Tutto										

Codice	4.4	Titolo	Sviluppo e Codifica del Sito Web								
Descrizione		Fasi cruciali in cui il design concettuale e grafico prende vita attraverso il linguaggio di programmazione e le tecnologie web.									
Durata		WP	Tipo data imposta		Data imposta		Costo				
20g		4	Finire non oltre il		28/11/2024		39.000,00€				
Risorse umane		Risorse materiali		Risorse strumentali		Risorse tipo costo					
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
II2	100%	Tutto									
SW	100%	Tutto									

Codice	4.5	Titolo	Test e Risoluzione dei Problemi				
---------------	-----	---------------	---------------------------------	--	--	--	--

Descrizione			Processo di test e risoluzione dei problemi in modo tale da assicurare che il sito web sia affidabile, sicuro e funzioni correttamente.								
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta			Costo					
5g	4	Finire non oltre il	06/12/2024			6.000,00€					
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
II2	100%	Tutto									
SC	80%	Tutto									
TS	100%	Tutto									

Codice	4.6	Titolo	Formazione del personale che gestirà il sito		
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta	Costo	
Descrizione		Processo che mira a dotare gli individui delle competenze necessarie per gestire in modo efficace le attività legate al sito web.			
2g		4	Finire non oltre il	11/12/2024	7.000,00 €

Codice	4.8	Titolo	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione
Descrizione	Processo essenziale per garantire che un'applicazione software funzioni in modo efficiente e soddisfi le esigenze dell'organizzazione nel tempo.		

Codice	5	Titolo	Stipulazione di Partnership con i fornitori					
Descrizione		La stipulazione di una partnership con fornitori di prodotti e componenti elettroniche è un passo fondamentale per garantire un approvvigionamento affidabile e di qualità per il negozio.						
Durata	WP	Tipo data imposta			Data imposta			Costo
15g	5	Finire non oltre il			22/08/2024			90.200,00€
Risorse umane		Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RA	*	Tutto						

MA	*	5.1									
NT	*	5.4									
RM	*	Tutto									
RC	*	5.4									
RQ	*	5.2									
					CC	-	Tutto				
					CDI	-	Tutto				
					RW	-	Tutto				
								UT	-	Tutto	

Codice	5.1	Titolo	Analisi delle Esigenze		
Descrizione	Processo fondamentale che mira a identificare, comprendere e valutare le necessità e i requisiti specifici che devono essere soddisfatti per garantire una collaborazione efficace e proficua tra le parti coinvolte. Questa fase riveste un ruolo chiave nel garantire che le aspettative siano chiare.				
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta		Costo

5g	5		Finire non oltre il			16/07/2024			10.200,00€		
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RA	80%	Tutto									
RM	60%	Tutto									
MA	50%	Tutto									

Codice	5.2	Titolo	Ricerca e Selezione del miglior fornitore								
Descrizione	Elemento critico nel processo di stipulazione di partnership con i fornitori. Questo processo mira a identificare, valutare e scegliere fornitori che soddisfino le esigenze specifiche dell'organizzazione, garantendo al contempo la qualità, l'affidabilità e la sostenibilità delle forniture.										
Durata	WP	Tipo data imposta		Data imposta		Costo					
5g	5	Finire non oltre il		24/07/2024		18.800,00€					
Risorse umane		Risorse materiali		Risorse strumentali		Risorse tipo costo					
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo

Codice	5.5	Titolo	Stesura della documentazione
Descrizione	<p>Questa fase implica la preparazione di tutta la documentazione necessaria per formalizzare e supportare la collaborazione tra le due parti coinvolte.</p>		

Durata		WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo	
3g		5		Finire non oltre il			22/08/2024			-	
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RA	80%	Tutto									
RM	60%	Tutto									

Codice		6	Titolo		Stipulazione di partnership con AnconAmbiente				
Descrizione			Stabilire una collaborazione strategica con AnconAmbiente al fine di garantire uno smaltimento sicuro, conforme alle normative ambientali e sostenibile dei rifiuti elettronici generati dalle attività del nostro negozio. Questa partnership mira a gestire responsabilmente il ciclo di vita dei prodotti elettronici, contribuendo all'efficienza ambientale e all'aderenza a pratiche sostenibili.						
Durata		WP	Tipo data imposta			Data imposta			Costo
15g		6	Finire non oltre il			21/09/2024			82.000.00€
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo

AV3	*	6.5									
AP	*	6.5									
HR	*	6.5									
MA	*	6.1									
NT	*	6.4									
					CC	-	Tutto				
					FDP	-	6.5				
					CDI	-	Tutto				
					RW	-	Tutto				
								UT	-	Tutto	
								AA	-	6.2, 6.3, 6.4	

Codice	6.1	Titolo	Analisi delle esigenze di smaltimento
--------	-----	--------	---------------------------------------

Descrizione			Processo cruciale che mira a comprendere a pieno le necessità e le sfide legate allo smaltimento di rifiuti o altrimenti all'ambito ambientale in cui AnconAmbiente opera. Questa fase è fondamentale per sviluppare una collaborazione efficace e sostenibile.								
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta			Costo					
3g	6	Finire non oltre il	22/08/2024			22.000,00€					
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RA	100%	Tutto									
RC	100%	Tutto									
MA	80%	Tutto									

Codice	6.2	Titolo	Incontro preliminare e presentazione dell'iniziativa				
Descrizione		Fase fondamentale nel processo di stipulazione di una partnership con AnconAmbiente. Questo momento è cruciale per stabilire una base solida, condividere informazioni chiave e creare un comune intendimento sull'obiettivo dell'iniziativa.					
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta			Costo	

Codice	6.3	Titolo	Valutazione delle condizioni contrattuali					
Descrizione		Processo di stipulazione che implica l'esame attento e dettagliato di tutti gli aspetti contrattuali al fine di garantire che siano chiari, equi e in linea con gli obiettivi e le esigenze di entrambe le parti coinvolte.						
Durata		WP	Tipo data imposta			Data imposta		Costo
5g		6	Finire non oltre il			04/09/2024		7.000,00€
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali		Risorse tipo costo
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RA	100%	Tutto						

RC	100%	Tutto									
----	------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Codice	6.4	Titolo	Stipula del contratto								
Descrizione		La stipula del contratto rappresenta la fase finale e formale nel processo di creazione di una partnership con AnconAmbiente. Questa fase è essenziale per formalizzare gli accordi precedentemente discussi e concordati.									
Durata	WP	Tipo data imposta		Data imposta			Costo				
3g	6	Finire non oltre il		10/09/2024			24.000,00€				
Risorse umane		Risorse materiali		Risorse strumentali			Risorse tipo costo				
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RA	80%	Tutto									
RC	80%	Tutto									
NT	50%	Tutto									

Codice	6.5	Titolo	Formazione del personale coinvolto nel processo di smaltimento							
--------	-----	--------	--	--	--	--	--	--	--	--

RC 50% Tutto

Codice	7	Titolo	Partnership Strategica con DHL per la Logistica Integrata					
Descrizione		Processo di preparazione mirato a garantire che tutte le componenti operative, risorse umane e tecniche siano pronte per sostenere e massimizzare i benefici di questa collaborazione. La partnership strategica nella logistica integrata coinvolge la sinergia di risorse e competenze per ottimizzare l'intera catena di approvvigionamento e distribuzione.						
Durata	WP	Tipo data imposta			Data imposta			Costo
15g	7	Finire non oltre il			13/09/2024			87.966,00€
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali		Risorse tipo costo
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RA	*	Tutto						
RC	*	7.1, 7.3, 7.5						
MA	*	7.1, 7.2						
NT	*	7.3						

RU	*	7.4									
AS1	*	7.4									
AS2	*	7.4									
AS3	*	7.4									
AS4	*	7.4									
AS5	*	7.4									
AS6	*	7.4									
AV1	*	7.4									
AV2	*	7.4									
AV3	*	7.4									
HR	*	7.4									
						CC	-	Tutto			
						FDP	-	7.4			

					CDI	-	Tutto			
					RW	-	Tutto			
								UT	-	Tutto
								LS	-	Tutto

Codice	7.2	Titolo	Ricerca e Valutazione dei Partner					
Descrizione		Processo che include la scelta accurata del partner, la quale può avere un impatto significativo sul successo dell'iniziativa.						
Durata		WP	Tipo data imposta			Data imposta		Costo
3g		7	Finire non oltre il			22/08/2024		20.966,00€
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali		Risorse tipo costo
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RA	100%	Tutto						
MA	80%	Tutto						

Codice	7.3	Titolo	Negoziazione e Stipulazione dell'Accordo
Descrizione	La stipula del contratto rappresenta la fase finale e formale nel processo di creazione di una partnership con DHL. Questa fase è essenziale per formalizzare gli accordi precedentemente discussi e concordati.		

Durata		WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo	
5g		7		Finire non oltre il			30/08/2024			32.000,00€	
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RA	100%	Tutto									
RC	80%	Tutto									
NT	50%	Tutto									

Codice	7.4	Titolo	Formazione del personale interno sulle procedure di logistica				
Descrizione		Processo fondamentale per garantire che le attività vengano svolte in modo sicuro, efficiente dal personale.					
Durata	WP	Tipo data imposta	Data imposta				
5g	7	Finire non oltre il	09/09/2024				
Risorse umane		Risorse materiali		Risorse strumentali		Risorse tipo costo	

Codice	7.5		Titolo		Stesura della documentazione						
Descrizione			La stesura della documentazione è un passo importante per garantire che tutte le parti coinvolte siano pronte a implementare e gestire in modo efficace l'iniziativa.								
Durata	WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo		
3g	7		Finire non oltre il			13/09/2024			-		
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RA	100%	Tutto									
RC	50%	Tutto									

Codice	8		Titolo		Realizzazione attività di marketing e campagna pubblicitaria					
Descrizione			Fase che comprende la realizzazione di attività di marketing e campagna pubblicitaria. L'obiettivo è garantire che tutti gli elementi operativi necessari siano pronti e funzionanti per implementare con successo le strategie di marketing e pubblicità.							
Durata	WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo	

20g	8		Finire non oltre il			02/05/2024			254.500,00€		
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RMK	*	Tutto									
RC	*	8.1, 8.2, 8.3, 8.8									
MA	*	8.1, 8.2, 8.3									
GD	*	8.4, 8.5									
ST	*	8.2, 8.3									
						CC	-	Tutto			
						RW	-	Tutto			
						CDI	-	Tutto			
									UT	-	Tutto

Codice	8.1	Titolo	Analisi del mercato e del pubblico target								
Descrizione		Questa fase mira a raccogliere informazioni chiave per comprendere il contesto di mercato in cui l'organizzazione opera e identificare il pubblico specifico a cui mirare con le attività di marketing e pubblicità.									
Durata		WP		Tipo data imposta		Data imposta		Costo			
5g		8		Finire non oltre il		22/02/2024		16.000,00€			
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali		Risorse tipo costo			
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RMK	100%	Tutto									
RC	80%	Tutto									
MA	70%	Tutto									

Codice	8.2	Titolo	Sviluppo del piano di marketing		
Descrizione		Traduzione delle informazioni raccolte durante l'analisi del mercato e del pubblico target in azioni concrete e strategie per promuovere con successo i prodotti o servizi dell'organizzazione.			

Durata		WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo	
10g		8		Finire non oltre il			08/03/2024			102.000,00€	
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RMK	100%	Tutto									
RC	80%	Tutto									
MA	70%	Tutto									
ST	40%	Tutto									

Codice	8.3	Titolo	Pianificazione e implementazione delle campagne pubblicitarie			
Descrizione		Trasformazione del piano di marketing in azioni concrete, con un focus particolare sulla creazione e distribuzione di messaggi promozionali attraverso i vari canali di comunicazione.				
Durata		WP	Tipo data imposta		Data imposta	Costo
5g		8	Finire non oltre il		16/03/2024	26.500,00€

Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RMK	100%	Tutto									
RC	80%	Tutto									
MA	70%	Tutto									
ST	40%	Tutto									

Codice	8.4	Titolo		Progettazione e realizzazione logo dell'attività							
Descrizione			La creazione di un logo distintivo e rappresentativo contribuisce notevolmente all'identità visiva del brand, influenzando la percezione degli utenti e distinguendo l'azienda dalla concorrenza.								
Durata	WP	Tipo data imposta		Data imposta			Costo				
10g	8	Finire non oltre il		01/04/2024			26.500,00€				
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali		Risorse tipo costo			
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo

RMK	100%	Tutto										
GD	70%	Tutto										

Codice	8.5	Titolo	Progettazione e produzione biglietti da visita								
Descrizione		I biglietti da visita sono uno strumento essenziale nella comunicazione aziendale, offrendo un'opportunità tangibile per lasciare un'impressione positiva sui potenziali clienti, partner commerciali o contatti di networking. Oltre a questo, supportano il logo dell'attività nella distinzione dell'azienda dalla concorrenza.									
Durata		WP	Tipo data imposta		Data imposta		Costo				
3g		8	Finire non oltre il		09/04/2024		39.000,00€				
Risorse umane		Risorse materiali		Risorse strumentali		Risorse tipo costo					
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RMK	100%	Tutto									
GD	70%	Tutto									

Codice	8.6	Titolo	Creazione profili nei social media			
---------------	-----	---------------	------------------------------------	--	--	--

Descrizione			La presenza sui social media è fondamentale per raggiungere e coinvolgere il pubblico target, aumentare la visibilità e promuovere attivamente prodotti o servizi.								
Durata	WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo		
2g	8		Finire non oltre il			09/04/2024			14.000,00€		
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RMK	100%	Tutto									

Codice			8.7		Titolo		Gestione dei social media				
Descrizione			La gestione efficace dei social media richiede una pianificazione strategica, l'interazione attiva con il pubblico, la pubblicazione di contenuti pertinenti e il monitoraggio delle performance per assicurare una presenza online positiva e coerente.								
Durata	WP		Tipo data imposta			Data imposta			Costo		
2g	8		Finire non oltre il			22/04/2024			30.500,00€		
Risorse umane			Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo		
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo

RMK	100%	Tutto									
-----	------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Codice	8.8	Titolo	Stesura della documentazione					
Descrizione	Processo che mira a documentare in modo dettagliato i piani, le procedure e le risorse necessarie per l'esecuzione delle attività di marketing.							
Durata	WP	Tipo data imposta			Data imposta			Costo
3g	8	Finire non oltre il			02/05/2024			-
Risorse umane	Risorse materiali			Risorse strumentali			Risorse tipo costo	
Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo	Codice	Quantità	Periodo
RMK	100%	Tutto						
RC	60%	Tutto						

18. Piano delle risorse umane

Piano delle risorse umane		Codice documento	TCREV_PRU	
OBS – Organization Breakdown Structure				
ID	Cognome Nome			Ruolo nel progetto
	Liv.0	Liv.1	Liv.2	
PM	Marco D'Autore			Project Manager
RR		Ernesto D'Emilio		Responsabile dei rischi
RS		Davide Santurbano		Responsabile della sicurezza
RQ		Marco Spina		Responsabile della qualità
RA		Simone Recinelli		Responsabile degli acquisti
RU		Michelangelo Marconi		Responsabile delle risorse umane
RM		Gregorio Fiorentino		Responsabile del magazzino
RC		Andrea Marini		Responsabile dei costi
II1		Amerigo Romani		Ingegnere informatico
II2		Dimitri Pisani		Ingegnere informatico
IE		Simona Fiorentino		Ingegnere Edile
RMK		Filiberto Mancini		Responsabile del marketing
AS1			Diego Santanelli	Addetto all'assistenza
AS2			Cristiano Piazza	Addetto all'assistenza
AS3			Augusta Lorenzo	Addetto all'assistenza
AS4			Fabrizio Lombardi	Addetto all'assistenza
AS5			Arcangelo Udinese	Addetto all'assistenza
AS6			Ilenia Lettiere	Addetto all'assistenza

AV1			Angelina Davide	Addetto alle vendite
AV2			Diego Fallaci	Addetto alle vendite
AV3			Marcella Lucciano	Addetto alle vendite
AP			Lorenzo De Ascentiis	Addetto alle pulizie
HR			Chiara Manfrini	HR Recruiter
NT			Paolo Romani	Notaio
SC			Samuele Artusi	IT Security Consultant
WD			Agnese Bruglia	Web Designer
AD			Osvaldo Endrizzi	App Designer
SW			Crescenzo Marchesi	Sviluppatore Web
SS1			Martina Siciliani	Sviluppatore Software
SS2			Giuliano Milanesi	Sviluppatore Software
TS			Gabriella Lombardo	Tester
ID			Greco Crescenzo	Interior Designer
MR1			Bruno Piccio	Muratore
MR2			Filippo Genovesi	Muratore
EL			Giuseppe Genovese	Elettricista
ST			Walter Calabrese	Statistico
MA			Stella Milano	Market Analyst
GD			Claudio Marchesi	Graphic Designer

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

*Immaginiamo che ad inizio progetto non abbiamo a disposizione tutte le risorse umane di cui abbiamo bisogno e che quindi è necessario acquisirle (ad esempio all'esterno dell'azienda).

Piano di acquisizione del personale						
ID risorse	Skill richiesti	Responsabile di WP	Consulitato in WB	Disponibilità in azienda	ID referente	Periodi di impiego
HR	Deve saper selezionare candidati, comunicare efficacemente, collaborare internamente e risolvere problemi nel processo di reclutamento.	No	2.8, 3.6, 4.6, 6.5, 7.4	Non disponibile	RU	<ul style="list-style-type: none"> - Dal 10/06/2024 al 17/06/2024 - Dal 22/01/2025 al 29/01/20225 - Dal 09/12/2024 al 11/12/2024 - Dal 11/09/2024 al 16/09/2024 - Dal 02/09/2024 al 09/09/2024
SC	Deve essere competente nella	No	3.4, 4.5	Non disponibile	II	<ul style="list-style-type: none"> - Dal 27/12/2024 al 13/01/2025

	valutazione della sicurezza informatica, adottare tecnologie di sicurezza, condurre analisi dei rischi, risolvere incidenti di sicurezza e adottare pratiche di sicurezza informatica avanzate.					- Dal 29/11/2024 al 06/12/2024
TS	Deve possedere competenze nel testare applicazioni, comunicare in modo chiaro i risultati dei test, utilizzare strumenti di test automatizzato, identificare e documentare difetti, collaborare con gli sviluppatori.	No	3.5, 4.5	Non disponibile	II	- Dal 14/01/2025 al 21/01/2025 - Dal 29/11/2024 al 06/12/2024
ST	Deve dimostrare competenza nell'analisi statistica, comunicare in modo chiaro i risultati, utilizzare software statistici, applicare tecniche di campionamento, interpretare dati complessi,	No	2.1, 8.1	Non disponibile	RMK	- Dal 24/01/2024 al 31/01/2024 - Dal 15/02/2024 al 22/02/2024

	sviluppare modelli statistici.					
MA	Deve dimostrare competenze nell'analisi di mercato, comunicare chiaramente le tendenze e i dati rilevanti, interpretare dati di settore, condurre ricerche di mercato, fornire previsioni basate su dati ed adottare approcci quantitativi e qualitativi nell'analisi del mercato.	No	2.1, 2.2, 3.1, 3.7, 4.1, 4.7, 5.1, 6.1, 7.1, 7.2, 8.1, 8.2, 8.3	Non disponibile	RMK	<ul style="list-style-type: none"> - Dal 24/01/2024 al 31/01/2024 - Dal 26/01/2024 al 02/02/2024 - Dal 23/10/2024 al 31/10/2024 - Dal 30/01/2025 al 02/02/2025 - Dal 04/10/2024 al 11/10/2024 - Dal 12/12/2024 al 16/12/2024 - Dal 09/07/2024 al 16/07/2024 - Dal 19/08/2024 al 22/08/2024 - Dal 12/08/2024 al 16/08/2024 - Dal 19/08/2024 al 22/08/2024 - Dal 15/02/2024 al 16/03/2024
IE	Deve possedere competenze nell'ingegneria civile, progettazione e supervisione di progetti edili, gestione di risorse e budget, comprensione delle normative edili e valutazione della fattibilità di progetti.	2	2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.9, 2.10	Non disponibile	RC	<ul style="list-style-type: none"> - Dal 24/01/2024 al 30/05/2024 - Dal 28/06/2024 al 10/09/2024
ID	Deve dimostrare competenze nel design degli interni, comprendere le	No	2.6, 2.9	Non disponibile	IE	<ul style="list-style-type: none"> - Dal 23/04/2024 al 30/05/2024 - Dal 28/06/2024 al 26/07/2024

	esigenze del cliente, creare concept e bozze, selezionare colori e materiali, coordinare arredi e decorazioni e rispettare budget.					
MR	Deve possedere competenze nell'edilizia e nella costruzione, comprendere i disegni tecnici, preparare il sito di lavoro, seguire normative di sicurezza, lavorare in squadra con altri professionisti dell'edilizia e avere una conoscenza pratica dei materiali da costruzione.	No	2.5	Non disponibile	IE	- Dal 23/04/2024 al 22/05/2024
EL	Deve possedere competenze nell'installazione e manutenzione di impianti elettrici, interpretare schemi elettrici, risolvere problemi elettrici, garantire il rispetto delle normative di	No	2.5	Non disponibile	IE	- Dal 23/04/2024 al 22/05/2024

	sicurezza ed effettuare diagnosi e riparazioni di guasti.					
--	---	--	--	--	--	--

19. Reticolo di progetto

Reticolo di progetto	Codice documento	TCREV_RP
----------------------	------------------	----------

Legami							
Attività condizionante		Attività condizionata		Cat. legame	Tipo legame	Anticip o	Ritard o
Codice	Titolo	Codice	Titolo				
M1	Milestone 1	1.1	Avvio	O	FI	0	0
1.1	Avvio	1.2	Pianificazione	O	FI	0	0
		2.1	Analisi del mercato e Pianificazione	O	FI	0	0
		2.2	Studio della posizione strategica	O	FI	0	0
		2.4	Localizzazione e acquisizione dello spazio commerciale	O	FI	0	0
1.2	Pianificazione	1.3	Esecuzione	O	FI	0	0
		1.4	Monitoraggio e controllo	O	FI	0	0
		2.5	Lavori di adattamento e ristrutturazione dello spazio commerciale	O	FI	0	0
		3.1	Definizione dei requisiti del	O	FI	0	0

		software					
	4.1	Analisi delle esigenze e definizione degli obiettivi del sito web	O	FI	0	0	
	5.1	Analisi delle esigenze	O	FI	0	0	
	6.1	Analisi delle esigenze di smaltimento	O	FI	0	0	
	7.1	Analisi delle esigenze logistiche	O	FI	0	0	
	8.1	Analisi del mercato e del pubblico target	O	FI	0	0	
1.3	Esecuzione	1.5	Chiusura del progetto	O	FI	0	0
1.3	Esecuzione	1.4	Monitoraggio e controllo	O	II	0	0
1.4	Monitoraggio e controllo	1.5	Chiusura del progetto	O	FI	0	0
1.5	Chiusura del progetto	M11	Milestone 11	O	FI	0	0
2.2	Studio della posizione strategica	2.3	Approvvigionamento	O	II	0	0
2.4	Localizzazione e acquisizione dello spazio	2.5	Lavori di adattamento e ristrutturazione dello spazio	O	FI	0	0

	commerciale		commerciale				
2.5	Lavori di adattamento e ristrutturazione dello spazio commerciale	2.6	Acquisto di attrezzature e arredamento	O	FI	0	0
2.6	Acquisto di attrezzature e arredamento	2.7	Fornitura di prodotti ricondizionati	O	FI	0	0
2.7	Fornitura di prodotti ricondizionati	2.8	Formazione del personale	O	FI	0	0
		2.9	Allestimento punto vendita	O	FI	0	0
2.8	Formazione del personale	2.10	Stesura della documentazione	O	FI	0	0
3.1	Definizione dei requisiti del software	3.2	Progettazione dell'architettura del software	O	FI	0	0
		3.3	Progettazione del design del software	O	FI	0	0
3.3	Progettazione del design del software	3.4	Sviluppo del codice	O	FI	0	0
3.4	Sviluppo del codice	3.5	Testing del software	O	FI	0	0
3.5	Testing del software	3.6	Formazione del personale interno sull'utilizzo del software	O	FI	0	0

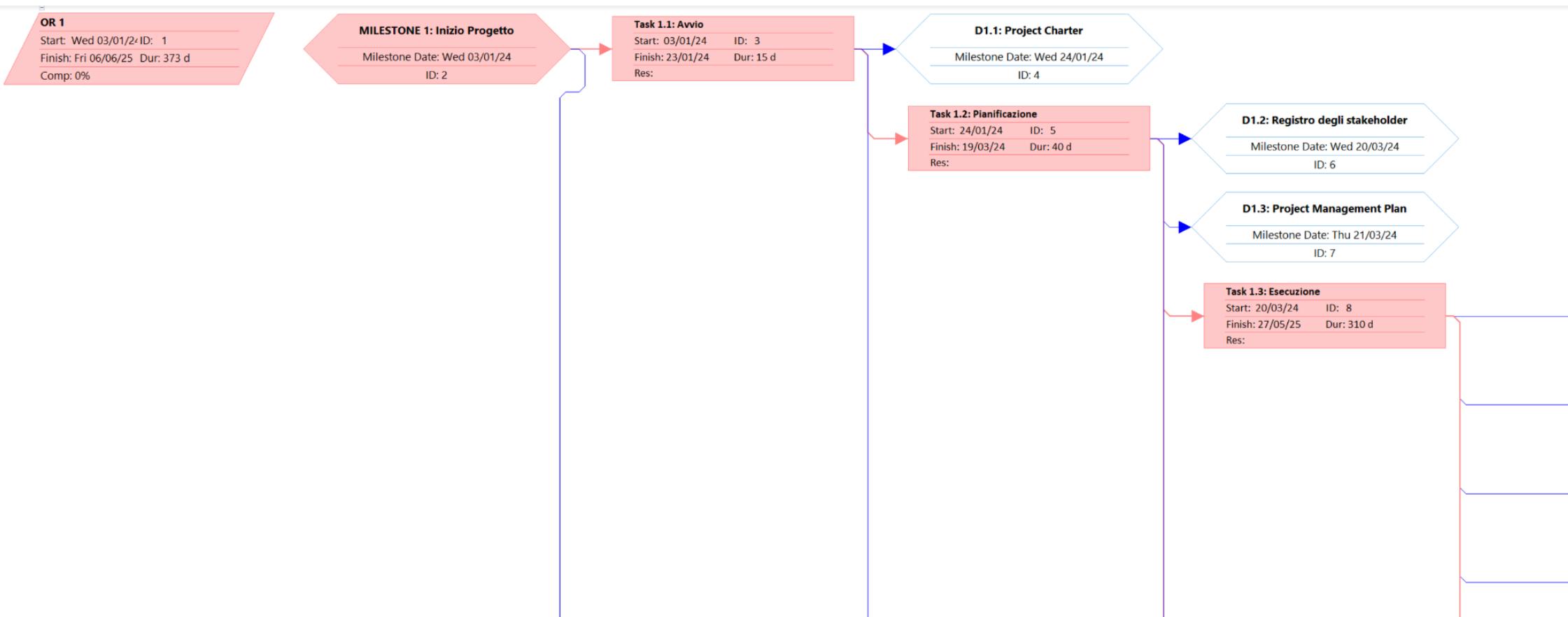
3.6	Formazione del personale interno sull'utilizzo del software	3.7	Lancio ufficiale	O	FI	0	0
3.7	Lancio ufficiale	3.8	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione	O	FI	0	0
4.1	Analisi delle esigenze e definizione degli obiettivi del sito web	4.2	Progettazione dell'architettura del sito	O	FI	0	0
		4.3	Progettazione del design	O	FI	0	0
4.3	Progettazione del design	4.4	Sviluppo e codifica del sito web	O	FI	0	0
4.4	Sviluppo e codifica del sito web	4.5	Test e Risoluzione dei problemi	O	FI	0	0
4.5	Test e Risoluzione dei problemi	4.6	Formazione del personale che gestirà il sito	O	FI	0	0
4.6	Formazione del personale che gestirà il sito	4.7	Lancio del sito	O	FI	0	0
4.7	Lancio del sito	4.8	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione	O	FI	0	0
5.1	Analisi delle esigenze	5.2	Ricerca e selezione del miglior fornitore	O	FI	0	0

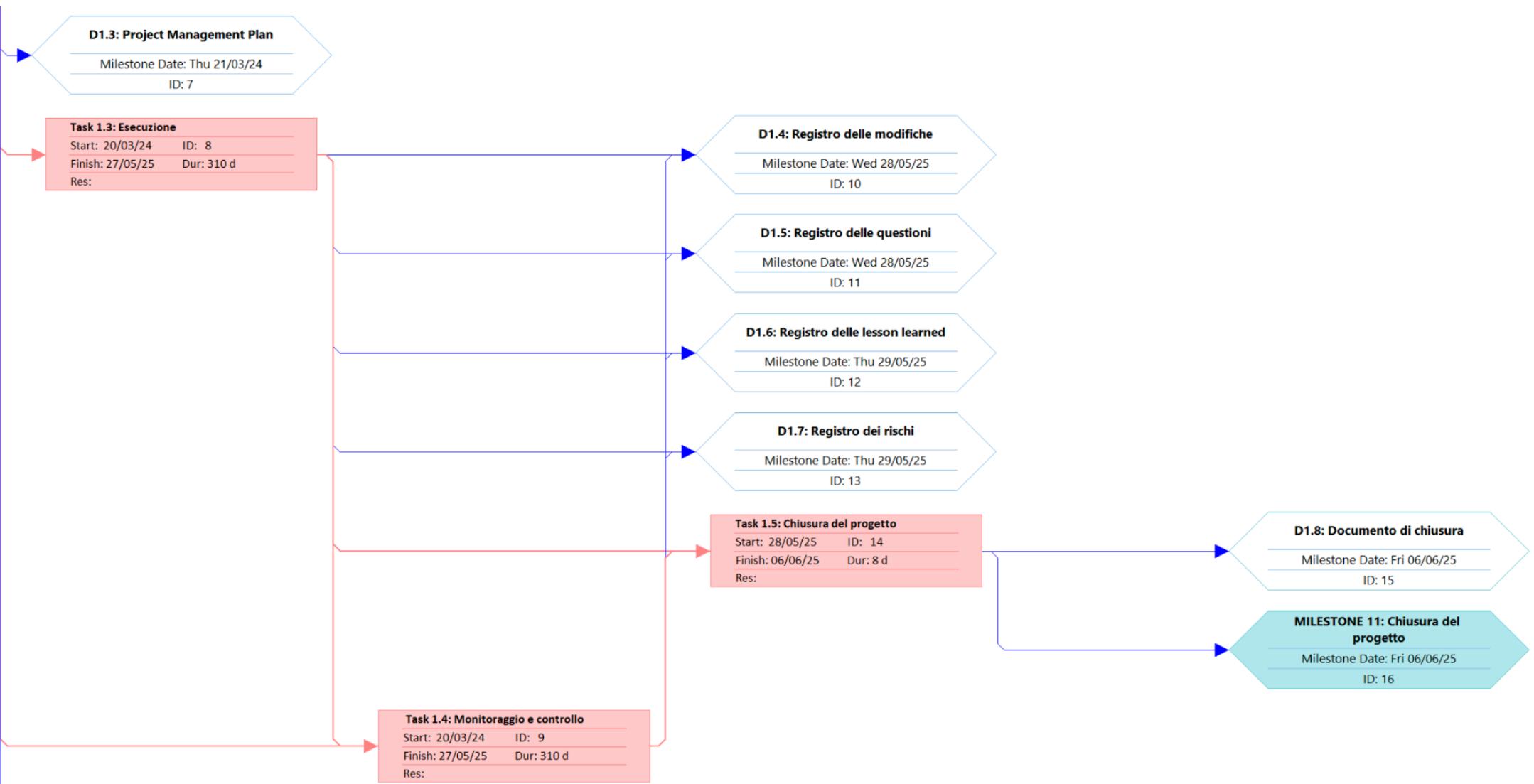
5.2	Ricerca e selezione del miglior fornitore	5.3	Approvvigionamento	O	FI	0	0
5.3	Approvvigionamento	5.4	Negoziazione e stesura delle condizioni contrattuali	O	FI	0	0
5.4	Negoziazione e stesura delle condizioni contrattuali	5.5	Stesura della documentazione	O	FI	0	0
6.1	Analisi delle esigenze di smaltimento	6.2	Incontro preliminare e presentazione dell'iniziativa	O	FI	0	0
6.2	Incontro preliminare e presentazione dell'iniziativa	6.3	Valutazione delle condizioni contrattuali	O	FI	0	0
6.3	Valutazione delle condizioni contrattuali	6.4	Stipula del contratto	O	FI	0	0
6.4	Stipula del contratto	6.5	Formazione del personale coinvolto nel processo di smaltimento	O	FI	0	0
6.5	Formazione del personale coinvolto nel processo di smaltimento	6.6	Stesura della documentazione	O	FI	0	0
7.1	Analisi delle esigenze logistiche	7.2	Ricerca e valutazione dei partner	O	FI	0	0

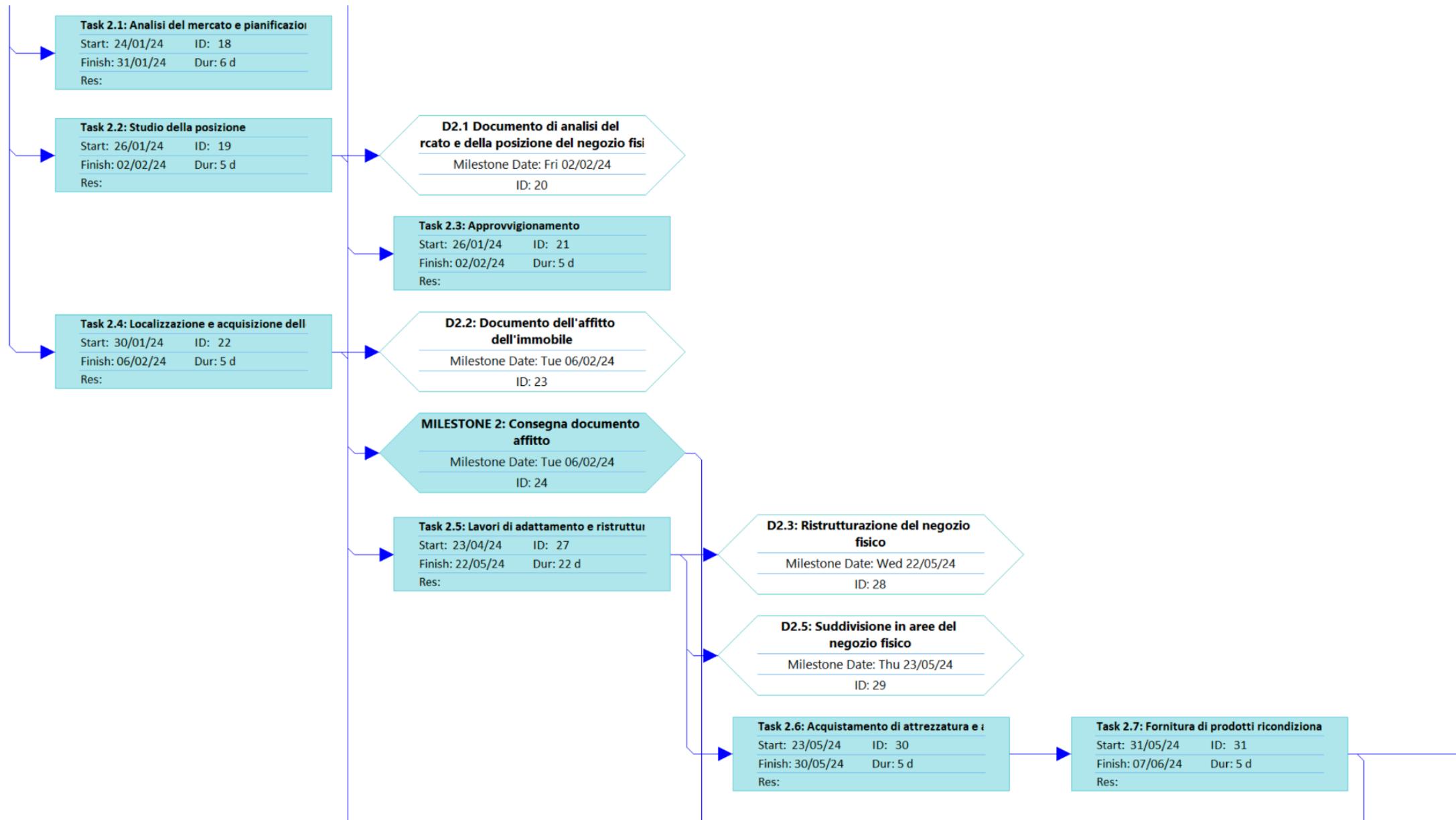
7.2	Ricerca e valutazione dei partner	7.3	Negoziazione e stipulazione dell'accordo	O	FI	0	0
7.3	Negoziazione e stipulazione dell'accordo	7.4	Formazione del personale interno sulle procedure di logistica	O	FI	0	0
7.4	Formazione del personale interno sulle procedure di logistica	7.5	Stesura della documentazione	O	FI	0	0
8.1	Analisi del mercato e del pubblico target	8.2	Sviluppo del piano di marketing	O	FI	0	0
8.2	Sviluppo del piano di marketing	8.3	Pianificazione e implementazione delle campagne pubblicitarie	O	FI	0	0
8.3	Pianificazione e implementazione delle campagne pubblicitarie	8.4	Progettazione e realizzazione del logo dell'attività	O	FI	0	0
8.4	Progettazione e realizzazione del logo dell'attività	8.5	Progettazione e produzione dei biglietti da visita	O	FI	0	0
8.5	Progettazione e produzione dei biglietti da visita	8.6	Creazione profili nei social	O	FI	0	0
8.6	Creazione profili nei social	8.7	Gestione dei social media	O	FI	0	0
8.7	Gestione dei social media	8.8	Stesura della documentazione	O	FI	0	0

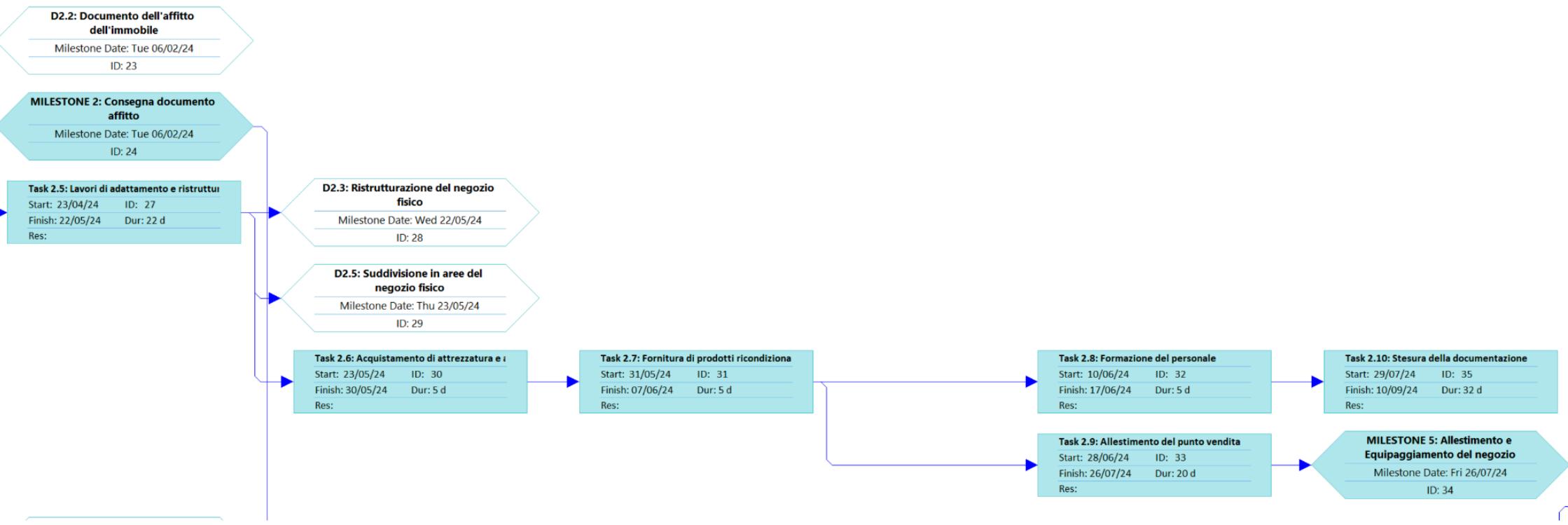
Analogamente a quanto fatto per il diagramma di Gantt, anche il diagramma di Pert è stato caricato sul seguente indirizzo per una maggiore chiarezza durante l'analisi:

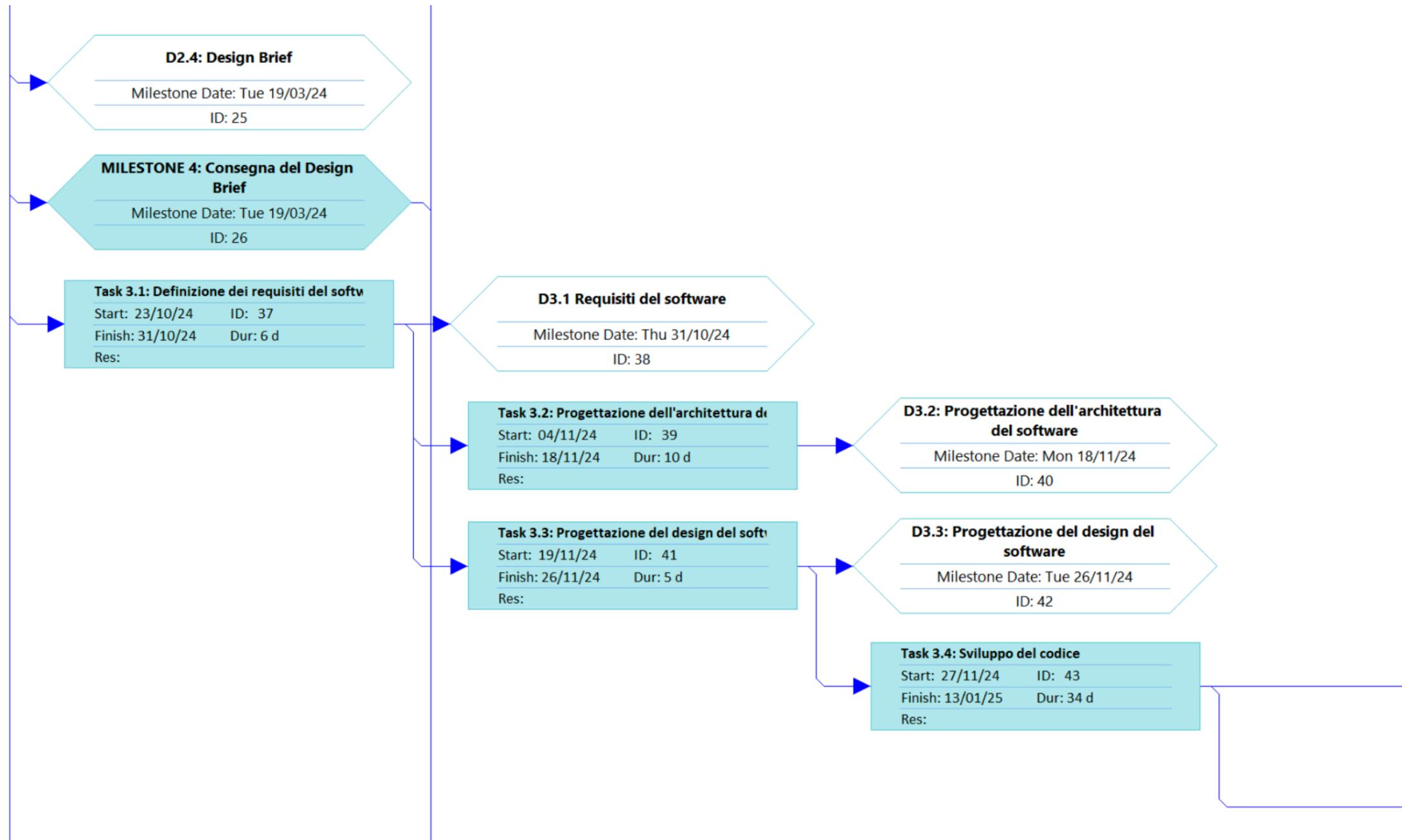
www.digitalwave.it/TechRevive/DiagrammaPert.pdf

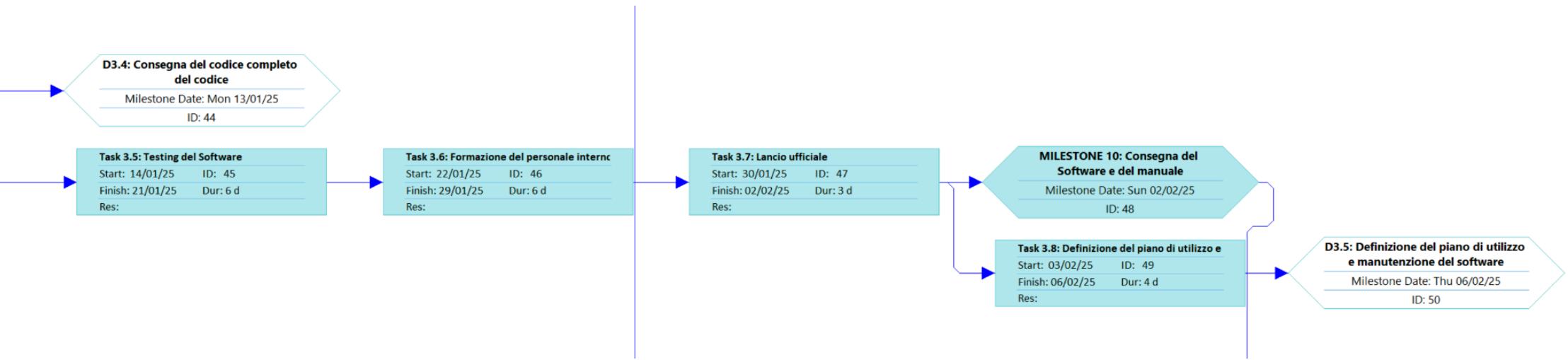












Task 4.1: Analisi delle esigenze e definizione
Start: 04/10/24 ID: 52
Finish: 11/10/24 Dur: 5 d
Res:

D4.1: Requisiti del Sito Web

Milestone Date: Fri 11/10/24
ID: 53

Task 4.2: Progettazione dell'architettura del Sito Web
Start: 14/10/24 ID: 54
Finish: 21/10/24 Dur: 5 d
Res:

D4.2: Progettazione dell'architettura del Sito Web

Milestone Date: Mon 21/10/24
ID: 55

Task 4.3: Progettazione del design
Start: 22/10/24 ID: 56
Finish: 29/10/24 Dur: 5 d
Res:

D4.3: Progettazione del design del Sito Web

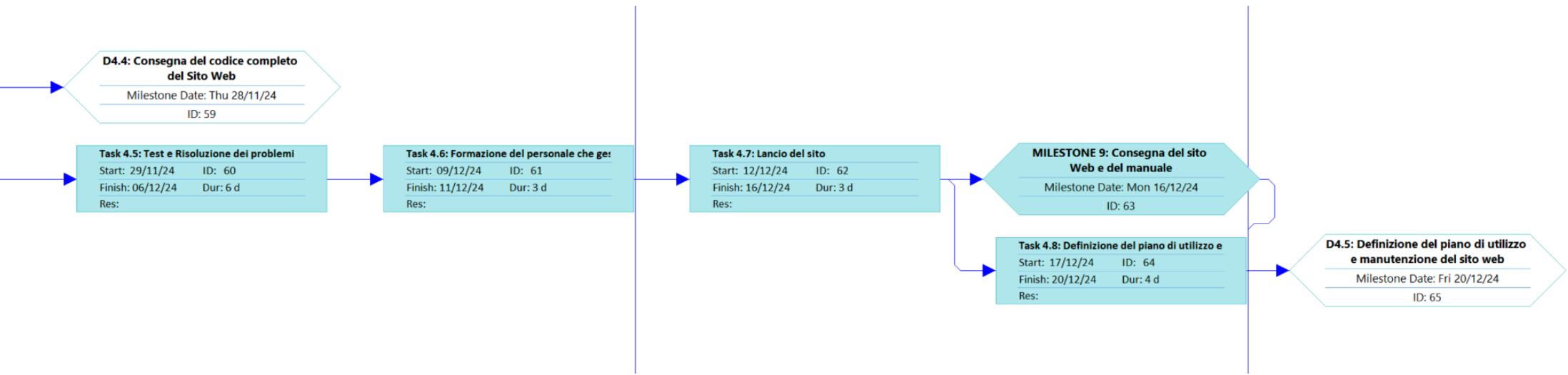
Milestone Date: Wed 30/10/24
ID: 57

Task 4.4: Sviluppo e codifica del sito web
Start: 30/10/24 ID: 58
Finish: 28/11/24 Dur: 22 d
Res:

D4.4: Consegna del codice completo del Sito Web

Milestone Date: Thu 28/11/24
ID: 59

Task 4.5: Test e Risoluzione dei problemi
Start: 29/11/24 ID: 60
Finish: 06/12/24 Dur: 6 d
Res:



Task 5.1: Analisi delle esigenze
Start: 09/07/24 ID: 67
Finish: 16/07/24 Dur: 5 d
Res:

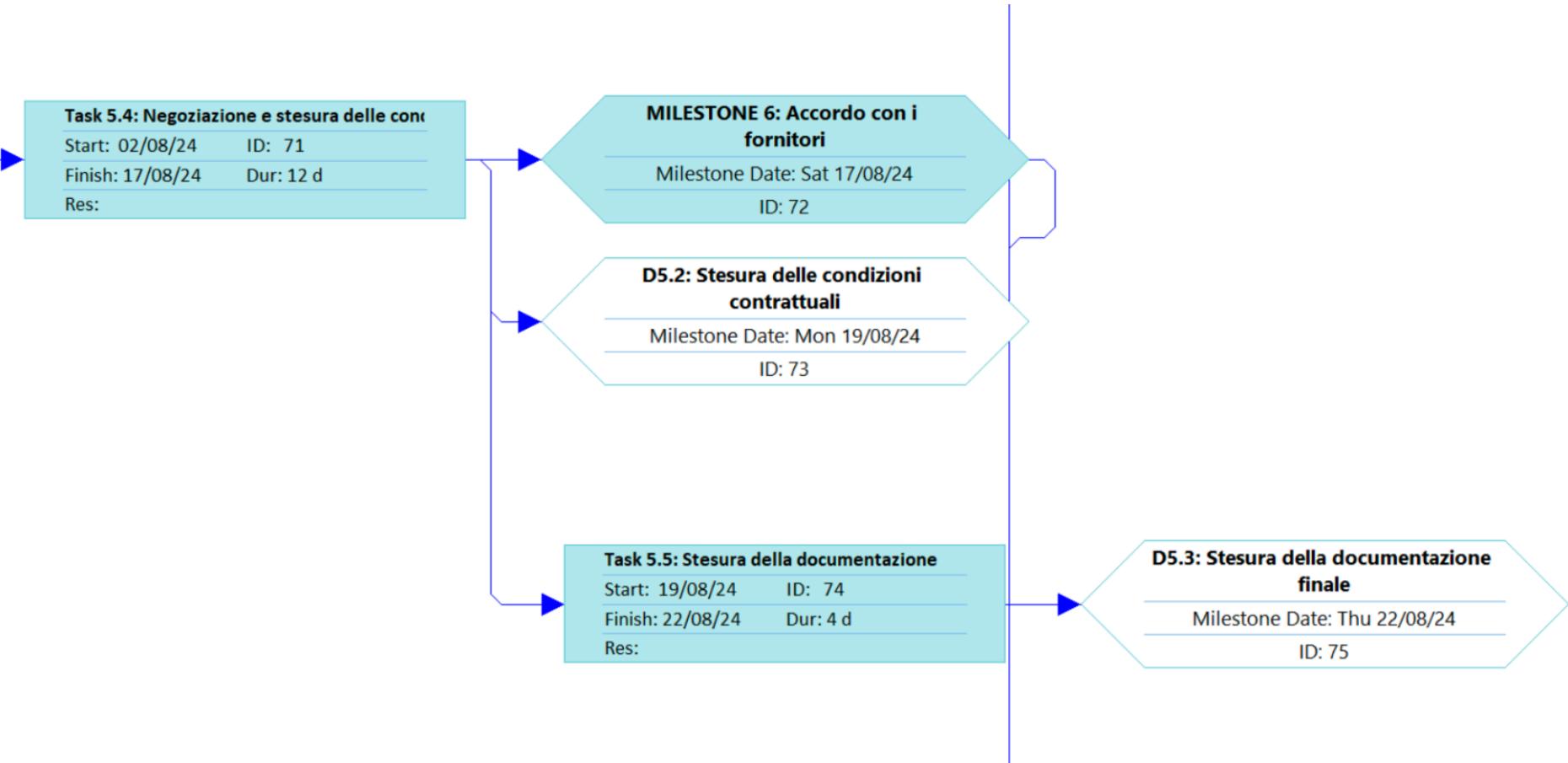
D5.1: Analisi delle esigenze per la formulazione di partnership con i fornitori
Milestone Date: Wed 17/07/24
ID: 68

Task 5.2: Ricerca e selezione del miglior fornitore
Start: 17/07/24 ID: 69
Finish: 24/07/24 Dur: 6 d
Res:

Task 5.3: Approvvigionamento
Start: 25/07/24 ID: 70
Finish: 01/08/24 Dur: 6 d
Res:

Task 5.4: Negoziazione e stesura della convenzione
Start: 02/08/24 ID: 71
Finish: 17/08/24 Dur: 12 d
Res:





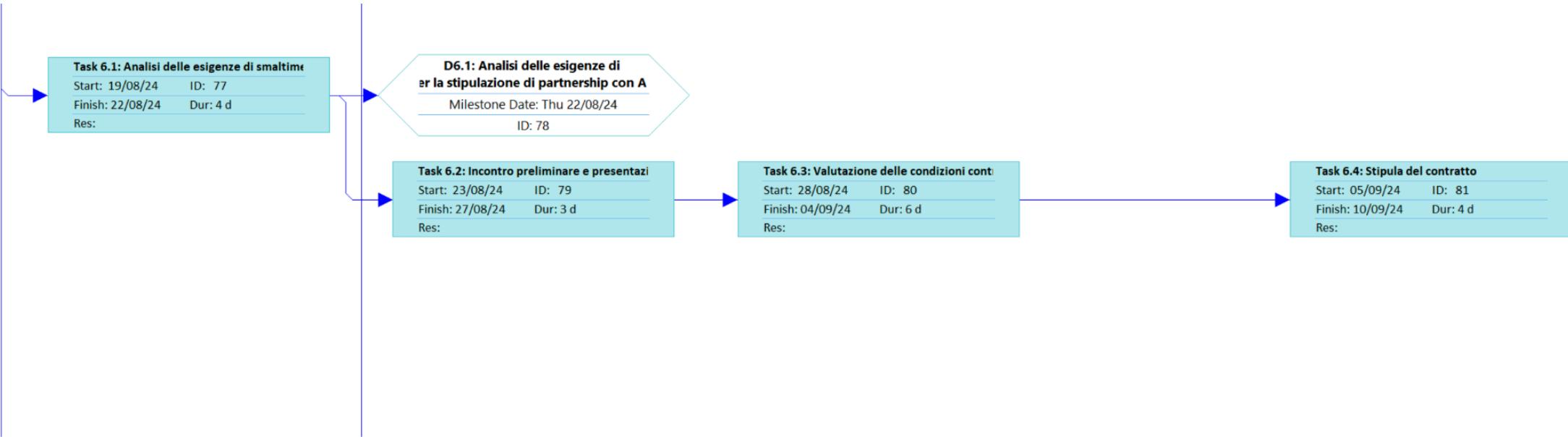
Task 6.1: Analisi delle esigenze di smaltimento
Start: 19/08/24 ID: 77
Finish: 22/08/24 Dur: 4 d
Res:

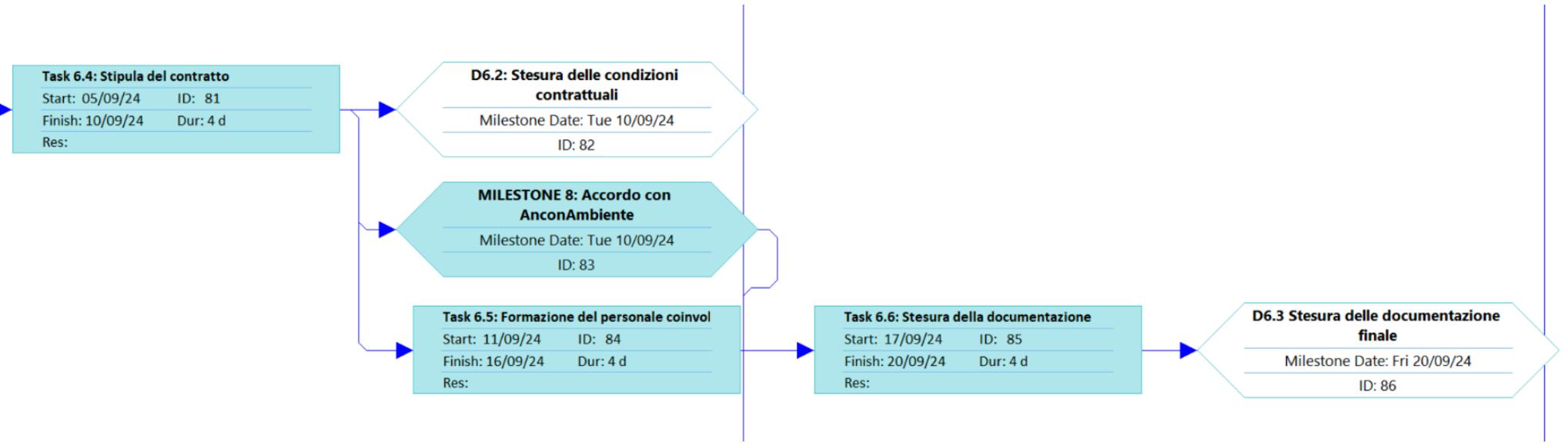
D6.1: Analisi delle esigenze di smaltimento e la stipulazione di partnership con A
Milestone Date: Thu 22/08/24
ID: 78

Task 6.2: Incontro preliminare e presentazione
Start: 23/08/24 ID: 79
Finish: 27/08/24 Dur: 3 d
Res:

Task 6.3: Valutazione delle condizioni contrattuali
Start: 28/08/24 ID: 80
Finish: 04/09/24 Dur: 6 d
Res:

Task 6.4: Stipula del contratto
Start: 05/09/24 ID: 81
Finish: 10/09/24 Dur: 4 d
Res:





Task 7.1: Analisi delle esigenze logistiche
Start: 12/08/24 ID: 88
Finish: 16/08/24 Dur: 5 d
Res:

D7.1: Analisi delle esigenze logistiche a stipulazione di una partnership con
Milestone Date: Sat 17/08/24
ID: 89

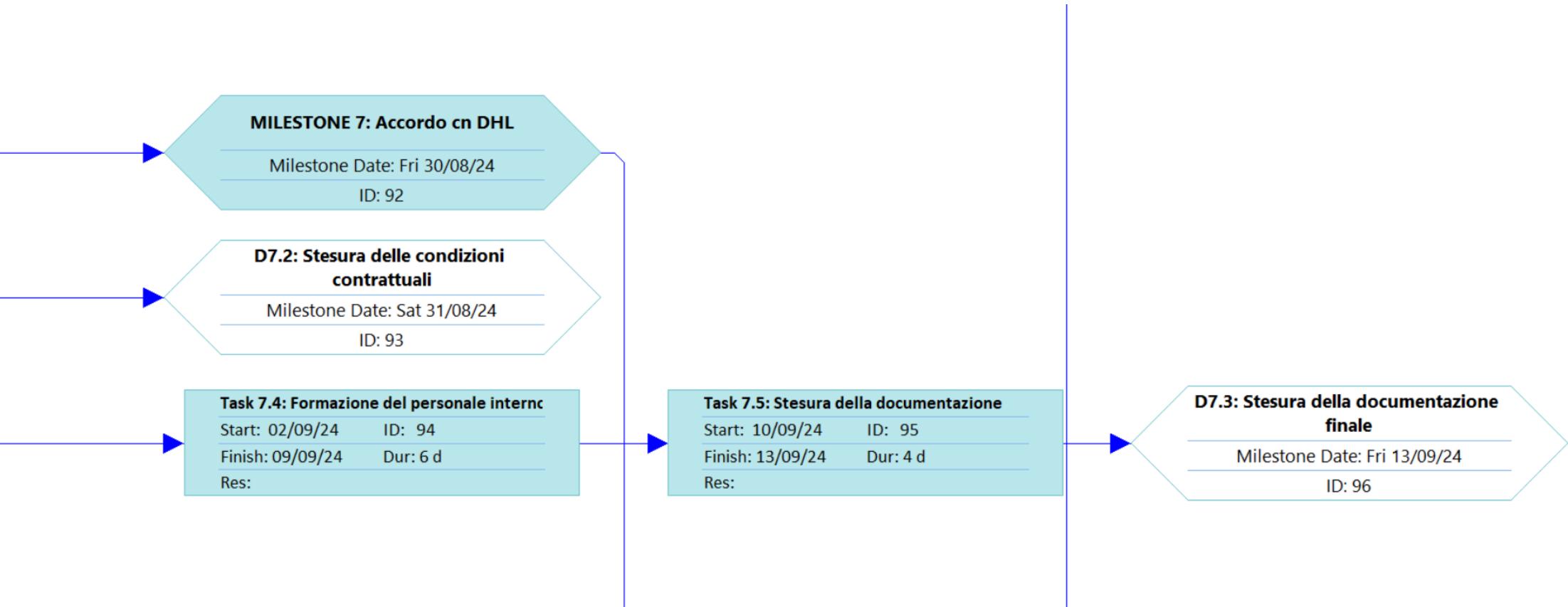
Task 7.2: Ricerca e valutazione dei partner
Start: 19/08/24 ID: 90
Finish: 22/08/24 Dur: 4 d
Res:

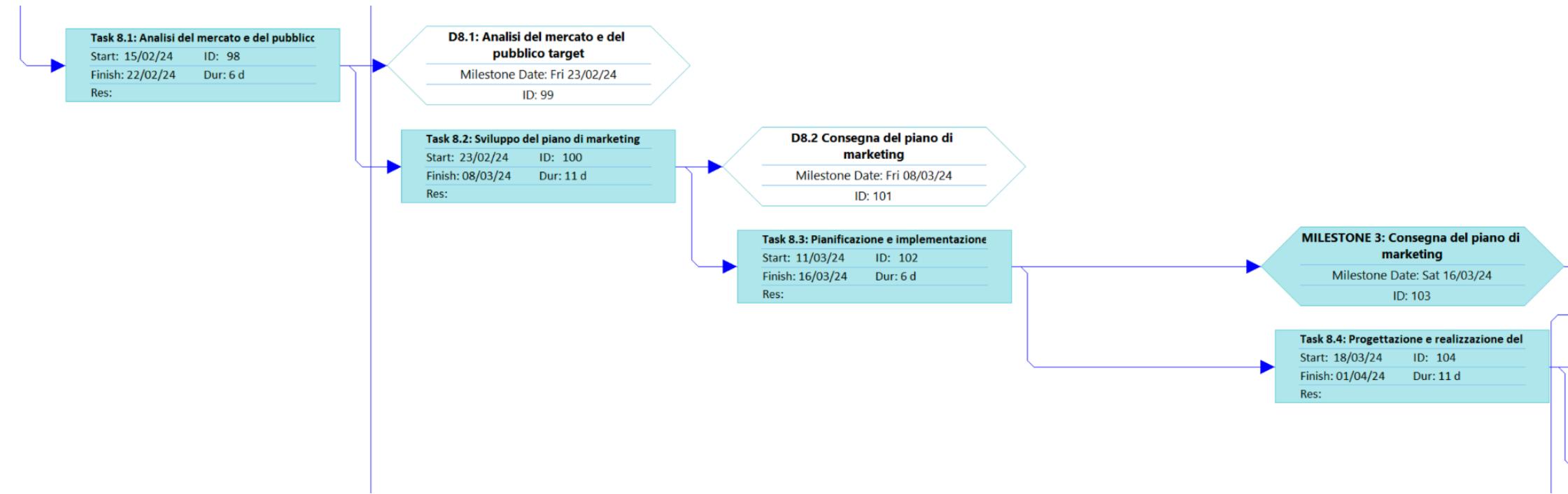
Task 7.3: Negoziazione e stipulazione dell'accordo
Start: 23/08/24 ID: 91
Finish: 30/08/24 Dur: 6 d
Res:

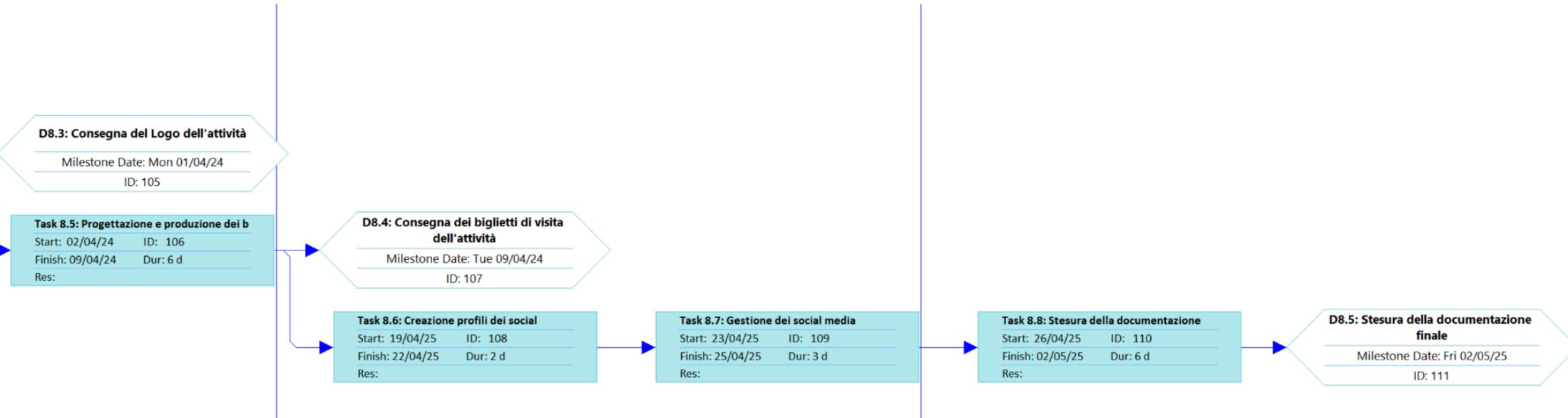
MILESTONE 7: Accordo con DHL
Milestone Date: Fri 30/08/24
ID: 92

D7.2: Stesura delle condizioni contrattuali
Milestone Date: Sat 31/08/24
ID: 93

Task 7.4: Formazione del personale interno
Start: 02/09/24 ID: 94
Finish: 09/09/24 Dur: 6 d
Res:





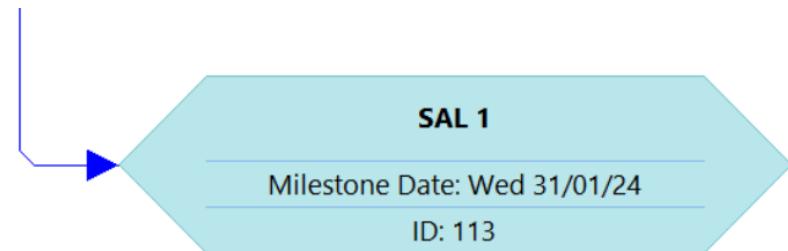


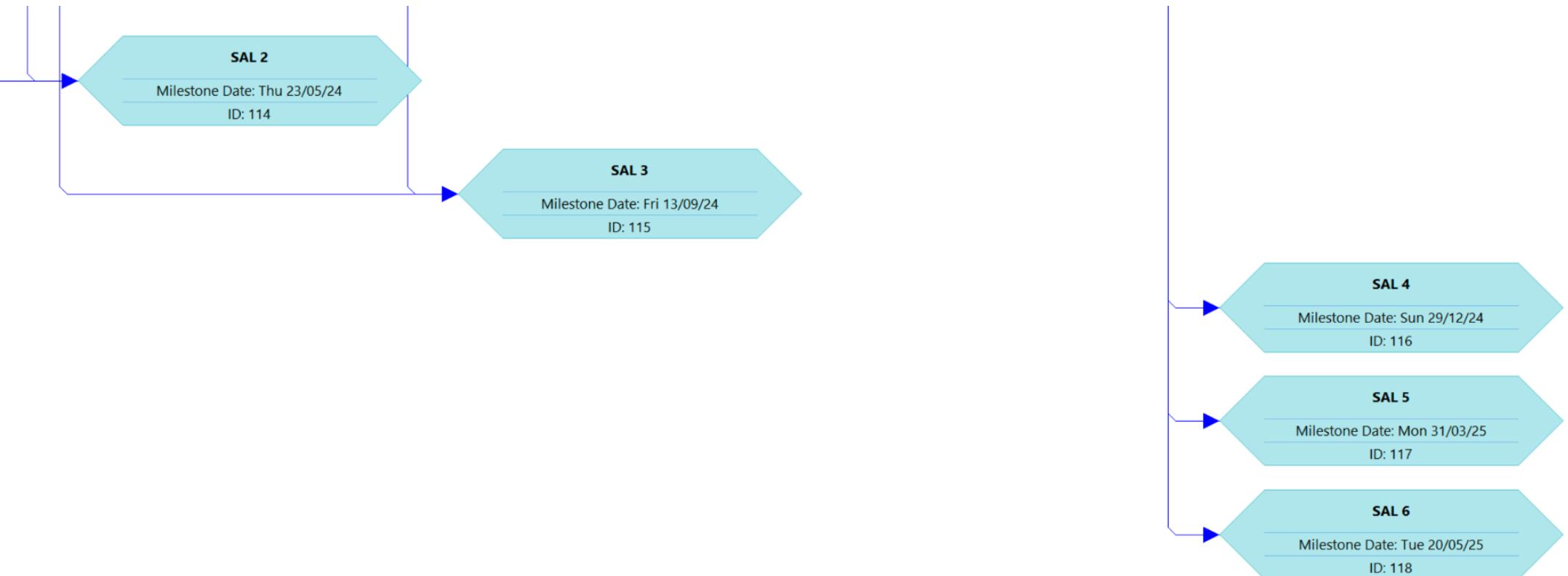
**OR: SAL**

Start: Wed 31/01/24 ID: 112

Finish: Tue 20/05/25 Dur: 340 d

Comp: 0%





20. Piano dei tempi

Piano dei tempi				Codice documento		TCREV_PT		
Attività		Inizio previsto		Fine prevista		Scorrimento totale (TF)	Scorrimento libero (FF)	Criticità
Cod.	Descrizione	Al più presto (ES)	Al più tardi (LS)	Al più presto (EF)	Al più tardi (LF)			
1.1	Avvio	03/01/2024	03/01/2024	23/01/2024	23/01/2024	0g	0g	Sì
1.2	Pianificazione	24/01/2024	24/01/2024	19/03/2024	19/03/2024	0g	0g	Sì
1.3	Esecuzione	20/03/2024	20/03/2024	27/05/2025	27/05/2025	0g	0g	Sì
1.4	Monitoraggio e Controllo	20/03/2024	20/03/2024	27/05/2025	27/05/2025	0g	0g	Sì
1.5	Chiusura del progetto	28/05/2025	28/05/2025	06/06/2025	06/06/2025	0g	0g	Sì
2.1	Analisi del mercato e Pianificazione	24/01/2024	24/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	0g	10g	Sì

2.2	Studio della posizione strategica	26/01/2024	09/02/2024	02/02/2024	23/02/2024	10g	5g	No
2.3	Approvvigionamento	26/01/2024	16/02/2024	02/02/2024	28/02/2024	15g	3g	No
2.4	Localizzazione e acquisizione dello spazio commerciale	30/01/2024	21/02/2024	06/02/2024	08/03/2024	18g	7g	No
2.5	Lavori di adattamento e ristrutturazione dello spazio commerciale	23/04/2024	29/05/2024	22/05/2024	17/07/2024	25g	15g	No
2.6	Acquisto di attrezzature e arredamento	23/05/2024	18/07/2024	30/05/2024	30/07/2024	40g	3g	No
2.7	Fornitura di prodotti ricondizionati	31/05/2024	31/07/2024	07/06/2024	12/08/2024	43g	3g	No
2.8	Formazione del personale	10/06/2024	13/08/2024	17/06/2024	28/08/2024	46g	5g	No
2.9	Allestimento del punto vendita	28/06/2024	10/09/2024	26/07/2024	22/10/2024	51g	10g	No

2.10	Stesura della documentazione	29/07/2024	23/10/2024	10/09/2024	05/12/2024	61g	0g	No
3.1	Definizione dei requisiti del software	23/10/2024	23/10/2024	31/10/2024	31/10/2024	0g	0g	Sì
3.2	Progettazione dell'architettura del software	04/11/2024	04/11/2024	18/11/2024	18/11/2024	0g	0g	Sì
3.3	Progettazione del design del software	19/11/2024	19/11/2024	26/11/2024	29/11/2024	0g	3g	Sì
3.4	Sviluppo del codice	27/11/2024	02/12/2024	13/01/2025	16/01/2025	3g	0g	No
3.5	Testing del software	14/01/2025	21/01/2025	21/01/2025	28/01/2025	3g	0g	No
3.6	Formazione del personale interno sull'utilizzo del software	22/01/2025	27/01/2025	29/01/2025	03/02/2025	3g	0g	No
3.7	Lancio ufficiale	30/01/2025	04/02/2025	02/02/2025	06/02/2025	3g	0g	No
3.8	Definizione del piano di utilizzo e	03/02/2025	06/02/2025	06/02/2025	11/02/2025	3g	0g	No

	manutenzione							
4.1	Analisi delle esigenze e definizione degli obiettivi del sito web	04/10/2024	25/10/2024	11/10/2024	04/11/2024	15g	0g	No
4.2	Progettazione dell'architettura del sito	14/10/2024	05/11/2024	21/10/2024	12/11/2024	15g	0g	No
4.3	Progettazione del design	22/10/2024	13/11/2024	29/10/2024	25/11/2024	15g	3g	No
4.4	Sviluppo e codifica del sito web	30/10/2024	26/11/2024	28/11/2024	27/12/2024	18g	0g	No
4.5	Test e Risoluzione dei problemi	29/11/2024	27/12/2024	06/12/2024	06/01/2025	18g	0g	No
4.6	Formazione del personale che gestirà il sito	09/12/2024	07/01/2025	11/12/2024	09/01/2025	18g	0g	No
4.7	Lancio del sito	12/12/2024	10/01/2025	16/12/2024	14/01/2025	18g	0g	No
4.8	Definizione del piano di utilizzo e	17/12/2024	15/01/2025	20/12/2024	20/01/2025	18g	0g	No

	manutenzione							
5.1	Analisi delle esigenze	09/07/2024	13/08/2024	16/07/2024	28/08/2024	25g	5g	No
5.2	Ricerca e selezione del miglior fornitore	17/07/2024	29/08/2024	24/07/2024	05/09/2024	30g	0g	No
5.3	Approvvigionamento	25/07/2024	06/09/2024	01/08/2024	18/09/2024	30g	3g	No
5.4	Negoziazione e stesura delle condizioni contrattuali	02/08/2024	19/09/2024	17/08/2024	03/10/2024	33g	0g	No
5.5	Stesura della documentazione	19/08/2024	03/10/2024	22/08/2024	11/10/2024	33g	3g	No
6.1	Analisi delle esigenze di smaltimento	19/08/2024	23/09/2024	22/08/2024	03/10/2024	25g	5g	No
6.2	Incontro preliminare e presentazione dell'iniziativa	23/08/2024	04/10/2024	27/08/2024	08/10/2024	30g	0g	No
6.3	Valutazione delle condizioni	28/08/2024	09/10/2024	04/09/2024	16/10/2024	30g	0g	No

	contrattuali							
6.4	Stipula del contratto	05/09/2024	17/10/2024	10/09/2024	25/10/2024	30g	3g	No
6.5	Formazione del personale coinvolto nel processo di smaltimento	11/09/2024	26/10/2024	16/09/2024	07/11/2024	33g	5g	No
6.6	Stesura della documentazione	17/09/2024	08/11/2024	20/09/2024	15/11/2024	38g	2g	No
7.1	Analisi delle esigenze logistiche	12/08/2024	17/09/2024	16/08/2024	27/09/2024	25g	5g	No
7.2	Ricerca e valutazione dei partner	19/08/2024	30/09/2024	22/08/2024	03/10/2024	30g	0g	No
7.3	Negoziazione e stipulazione dell'accordo	23/08/2024	04/10/2024	30/08/2024	13/10/2024	30g	0g	No
7.4	Formazione del personale interno sulle procedure di logistica	02/09/2024	14/10/2024	09/09/2024	24/10/2024	30g	3g	No

7.5	Stesura della documentazione	10/09/2024	25/10/2024	13/09/2024	04/11/2024	33g	2g	No
8.1	Analisi del mercato e del pubblico target	15/02/2024	29/02/2024	22/02/2024	12/03/2024	10g	3g	No
8.2	Sviluppo del piano di marketing	23/02/2024	13/03/2024	08/03/2024	29/03/2024	13g	2g	No
8.3	Pianificazione e implementazione delle campagne pubblicitarie	11/03/2024	30/03/2024	16/03/2024	12/04/2024	15g	3g	No
8.4	Progettazione e realizzazione del logo dell'attività	18/03/2024	13/04/2024	01/04/2024	26/04/2024	18g	5g	No
8.5	Progettazione e produzione dei biglietti da visita	02/04/2024	27/04/2024	09/04/2024	02/05/2024	23g	3g	No
8.6	Creazione profili nei social	19/04/2025	27/05/2025	22/04/2025	06/06/2025	26g	5g	No
8.7	Gestione dei social media	23/04/2025	07/06/2025	25/04/2025	17/06/2025	31g	5g	No

8.8	Stesura della documentazione	26/04/2025	18/06/2025	02/02/2025	25/06/2025	36g	2g	No
-----	------------------------------	------------	------------	------------	------------	-----	----	----

21. Distribuzione dei costi su WBS e OBS

Distribuzione costi su WBS e OBS				Codice documento	TCREV_DCW
WBS					
Livello 0	Livello 1	Livello 2	Titolo elemento	Costo previsto *	
1	1	1.1	TECH REVIVE	1.636.786,00 €	
			Project Charter	27.786,00€	
			Registro degli stakeholder	97.345,00€	
			Project Management Plan	97.345,00€	
			Registro delle modifiche	132.465,00€	
			Registro delle questioni	132.465,00€	
			Registro dei rischi	132.465,00€	

	1.7	Registro delle lesson learned	132.465,00€
	1.8	Documento di chiusura	15.284,00€
2	2.1	Documento di analisi del mercato e della posizione del negozio fisico	20.789,00€
	2.2	Documento dell'affitto dell'immobile	10.328,00€
	2.3	Ristrutturazione del negozio fisico	5.000,00€
	2.4	Design Brief	10.954,00€
	2.5	Suddivisione in aree del negozio fisico	18.200,00€
3	3.1	Requisiti del software	23.456,00€
	3.2	Progettazione dell'architettura del software	87.881,00€
	3.3	Progettazione del design del software	77.881,00€
	3.4	Consegna del codice completo del software	34.555,00€

	3.5	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione del software	22.748,00€
4	4.1	Requisiti del sito web	32.055,00€
	4.2	Progettazione dell'architettura del sito web	85.600,00€
	4.3	Progettazione del design del sito web	27.800,00€
	4.4	Consegna del codice completo del sito web	12.000,00€
	4.5	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione del sito web	15.279,00€
5	5.1	Analisi delle esigenze per la stipulazione di partnership con i fornitori	58.000,00€
	5.2	Stesura delle condizioni contrattuali	23.000,00€
	5.3	Stesura della documentazione finale	15.378,00€
6	6.1	Analisi delle esigenze di smaltimento per la stipulazione di partnership con un gestore di servizi di igiene urbana	40.000,00€
	6.2	Stesura delle condizioni contrattuali	23.000,00€

	6.3	Stesura della documentazione finale	15.378,00€
7	7.1	Analisi delle esigenze logistiche per la stipulazione di partnership con un'azienda di logistica	50.387,00€
	7.2	Stesura delle condizioni contrattuali	23.000,00€
	7.3	Stesura della documentazione finale	15.378,00€
8	8.1	Analisi del mercato e del pubblico target	60.538,00€
	8.2	Consegna del piano di marketing	13.000,00€
	8.3	Consegna del logo dell'attività	14.259,00€
	8.4	Consegna dei biglietti da visita	15.222,00€
	8.5	Stesura della documentazione	17.500,00€

OBS								
Livello 0	Nome	Costo previsto	Livello 1	Nome	Costo previsto	Livello 2	Nome	Costo previsto

PM	Marco D'Autore	180.000,00€	RR	Ernesto D'Emilio	62.500,00 €			
			RS	Davide Santurbano	50.000,00 €			
			RQ	Marco Spina	48.000,00 €			
			RA	Simone Recinelli	37.500,00 €			
			RU	Michelangelo Marconi	50.000,00 €	AS1	Diego Santarelli	60.000,00 €
						AS2	Crisitiano Piazza	60.000,00 €
						AS3	Augusta Lorenzo	60.000,00 €
						AS4	Fabrizio Lombardi	60.000,00 €

				AS5	Arcangelo Udinese	60.000,00 €
				AS6	Ilenia Lettiere	60.000,00 €
				AV1	Angelina Davide	37.500,00 €
				AV2	Diego Fallaci	37.500,00 €
				AV3	Marcella Lucciano	37.500,00 €
				AP	Lorenzo De Ascentiis	5.400,00€
				HR	Chiara Manfrini	6.250,00 €
	RM	Gregorio Fiorentino	48.000,00 €			
	RC	Andrea Marini	37.500,00 €	NT	Paolo Romani	2.000,00 €

			II1	Amerigo Romani	64.000,00 €	SC	Artusi Samuele	32.000,00 €
			II2	Dimitri Pisani	64.000,00 €	WD	Bruglia Agnese	5.120,00 €
						AD	Endrizzi Osvaldo	6.400,00 €
						SW	Marchesi Crescenzo	16.000,00 €
						SS1	Siciliani Martina	22.400,00 €
						SS2	Milanesi Giuliano	22.400,00 €
						TS	Lombardo Gabriella	2.500,00 €
			IE	Simona Fiorentino	5.000,00 €	ID	Greco Crescenzo	4.000,00 €
						MR1	Piccio Bruno	12.800,00 €
						MR2	Genovesi Filippo	12.800,00 €
						EL	Giuseppe Genovese	5.000,00 €

			RMK	Filiberto Mancini	24.000,00 €	ST	Calabrese Walter	6.000,00 €
						MA	Milano Stella	12.500,00 €
						GD	Marchesi Claudio	1.800,00 €

Evoluzione temporale dei costi e dei fondi/ricavi			Codice documento		TCREV_ETCF
Periodo	Costi		Fondi/ricavi		Delta
	Incrementali	Cumulativi	Incrementali	Cumulativi	Cumulativi
Settimana 1	20.514,00€	20.514,00€	144.935,00€	144.935,00€	124.421,00 €
Settimana 2	17.800,00€	38.314,00€	-	144.935,00€	106.621,00 €
Settimana 3	25.000,00€	63.314,00€	-	144.935,00€	81.621,00 €
Settimana 4	19.300,00€	82.614,00€	-	144.935,00€	62.321,00 €
Settimana 5	18.186,00€	100.800,00€	540.000,00 €	684.935,00€	584.135,00 €

Settimana 6	22.000,00€	122.800,00€	-	684.935,00€	562.135,00 €
Settimana 7	21.500,00€	144.300,00€	-	684.935,00€	540.635,00 €
Settimana 8	28.765,00€	173.065,00€	-	684.935,00€	511.870,00 €
Settimana 9	16.400,00€	189.465,00€	-	684.935,00€	495.470,00 €
Settimana 10	22.566,00€	212.031,00€	-	684.935,00€	472.904,00 €
Settimana 11	32.769,00€	244.800,00€	-	684.935,00€	440.135,00 €
Settimana 12	26.000,00€	270.800,00€	-	684.935,00€	414.135,00 €
Tot. I Trim.	270.800,00€	270.800,00€	684.935,00€	684.935,00€	414.135,00 €
Settimana 13	32.200,00 €	303.000,00 €	-	684.935,00€	381.935,00 €
Settimana 14	33.800,00 €	336.800,00 €	-	684.935,00€	348.135,00 €
Settimana 15	29.100,00 €	365.900,00 €	-	684.935,00€	319.035,00 €
Settimana 16	31.400,00 €	397.300,00 €	-	684.935,00€	287.635,00 €
Settimana 17	30.000,00 €	427.300,00 €	-	684.935,00€	257.635,00 €

Settimana 18	28.500,00 €	455.800,00 €	-	684.935,00€	229.135,00 €
Settimana 19	34.700,00 €	490.500,00 €	310.000,00€	994.935,00 €	504.435,00 €
Settimana 20	30.200,00 €	520.700,00 €	-	994.935,00 €	474.235,00 €
Settimana 21	31.600,00 €	552.300,00 €	-	994.935,00 €	442.635,00 €
Settimana 22	29.500,00 €	581.800,00 €	-	994.935,00 €	413.135,00 €
Settimana 23	32.000,00 €	613.800,00 €	-	994.935,00 €	381.135,00 €
Settimana 24	24.200,00 €	638.000,00 €	-	994.935,00 €	356.935,00 €
Tot. II Trim.	367.200,00 €	638.000,00 €	310.000,00€	994.935,00 €	356.935,00 €
Settimana 25	27.100,00 €	665.100,00€	-	994.935,00 €	329.835,00 €
Settimana 26	28.030,00 €	693.130,00€	-	994.935,00 €	301.805,00 €
Settimana 27	29.800,00€	722.930,00€	-	994.935,00 €	272.005,00 €
Settimana 28	24.100,00€	747.030,00€	-	994.935,00 €	247.905,00 €
Settimana 29	26.136,00€	773.166,00€	-	994.935,00 €	221.769,00 €

Settimana 30	28.100,00€	801.266,00€	-	994.935,00 €	193.669,00 €
Settimana 31	27.000,00€	828.266,00€	-	994.935,00 €	166.669,00 €
Settimana 32	26.600,00€	854.866,00€	-	994.935,00 €	140.069,00 €
Settimana 33	23.000,00€	877.866,00€	-	994.935,00 €	117.069,00 €
Settimana 34	24.400,00€	902.266,00€	230.000,00 €	1.224.935,00€	322.669,00 €
Settimana 35	22.950,00€	925.216,00€	-	1.224.935,00€	299.719,00 €
Tot. III Trim.	310.166,00 €	948.166,00 €	230.000,00€	1.224.935,00 €	276.769,00 €
Settimana 37	23.000,00€	971.166,00€	-	1.224.935,00€	253.769,00 €
Settimana 38	24.000,00€	995.166,00€	-	1.224.935,00€	229.769,00 €
Settimana 39	22.400,00€	1.009.566,00€	-	1.224.935,00€	215.369,00 €
Settimana 40	22.400,00€	1.039.966,00€	-	1.224.935,00€	184.969,00 €
Settimana 41	23.500,00€	1.063.466,00€	-	1.224.935,00€	161.469,00 €
Settimana 42	24.100,00€	1.087.566,00€	-	1.224.935,00€	137.369,00 €

Settimana 43	26.000,00€	1.113.566,00€	-	1.224.935,00€	111.369,00 €
Settimana 44	20.500,00€	1.134.066,00€	-	1.224.935,00€	90.869,00 €
Settimana 45	24.000,00€	1.158.066,00€	-	1.224.935,00€	66.869,00 €
Settimana 46	25.500,00€	1.183.566,00€	-	1.224.935,00€	41.369,00 €
Settimana 47	17.360,00€	1.200.926,00€	200.000,00 €	1.424.935,00€	224.009,00 €
Settimana 48	17.360,00€	1.218.286,00€	-	1.424.935,00€	206.649,00 €
Tot. IV Trim.	270.120,00€	1.218.286,00€	200.000,00 €	1.424.935,00€	206.649,00 €
Settimana 49	12.000,00€	1.230.286,00€	-	1.424.935,00€	194.649,00 €
Settimana 50	11.500,00€	1.241.786,00€	-	1.424.935,00€	183.149,00 €
Settimana 51	10.000,00€	1.251.786,00€	-	1.424.935,00€	173.149,00 €
Settimana 52	14.000,00€	1.265.786,00€	-	1.424.935,00€	159.149,00 €
Settimana 53	11.500,00€	1.277.286,00€	-	1.424.935,00€	147.649,00 €
Settimana 54	12.000,00€	1.289.286,00€	-	1.424.935,00€	135.649,00 €

Settimana 55	12.000,00€	1.301.286,00€	-	1.424.935,00€	123.649,00 €
Settimana 56	9.000,00€	1.310.286,00€	-	1.424.935,00€	114.649,00 €
Settimana 57	9.500,00€	1.319.786,00€	-	1.424.935,00€	105.149,00 €
Settimana 58	8.000,00€	1.327.786,00€	-	1.424.935,00€	97.149,00 €
Settimana 59	12.250,00€	1.340.036,00€	-	1.424.935,00€	84.899,00 €
Settimana 60	12.250,00€	1.352.286,00€	155.000,00€	1.579.935,00€	227.649,00 €
Tot. V Trim.	134.000,00 €	1.352.286,00 €	155.000,00€	1.579.935,00€	227.649,00 €
Settimana 61	38.000,00€	1.390.286,00€	-	1.579.935,00€	189.649,00 €
Settimana 62	36.300,00€	1.426.586,00€	-	1.579.935,00€	153.349,00 €
Settimana 63	32.500,00€	1.459.086,00€	-	1.579.935,00€	120.849,00 €
Settimana 64	35.000,00€	1.494.086,00€	-	1.579.935,00€	85.849,00 €
Settimana 65	33.200,00€	1.527.286,00€	-	1.579.935,00€	52.649,00 €
Settimana 66	39.000,00€	1.566.286,00€	130.000,00€	1.709.935,00€	143.649,00 €

Settimana 67	31.000,00€	1.597.286,00€	-	1.709.935,00€	112.649,00 €
Settimana 68	39.500,00€	1.636.786,00€	-	1.709.935,00€	73.149,00 €
Tot. VI Trim.	284.500,00€	1.636.786,00 €	130.000,00€	1.709.935,00€	73.149,00 €

22. Piano degli approvvigionamenti

Piano degli approvvigionamenti	Codice documento	TREV_PAPR
--------------------------------	------------------	-----------

ID	Tipologia	Cosa acquistare	Quantità	Data attesa	Fornitore gradito	WBE
PM	Forza lavoro	Project Manager	1	Inizio gennaio 2024	-	1
RR	Forza lavoro	Responsabile dei rischi	1	Fine gennaio 2024	-	1.2, 1.3, 1.4
RU	Forza lavoro	Responsabile delle risorse umane	1	Fine gennaio 2024	-	1.2, 1.3, 1.4, 2.8, 3.6, 4.6, 6.5, 7.4
RS	Forza lavoro	Responsabile della sicurezza	1	Fine gennaio 2024	-	1.2, 1.3, 1.4, 2.5, 2.9
RQ	Forza lavoro	Responsabile della qualità	1	Fine gennaio 2024	-	1.2, 1.3, 1.4, 5.2
RA	Forza lavoro	Responsabile degli acquisti	1	Fine gennaio 2024	-	1.2, 1.3, 1.4, 2.3, 2.6, 2.7, 5, 6, 7
RMK	Forza lavoro	Responsabile marketing	1	Fine gennaio	-	1.2, 1.3, 1.4, 8

				2024		
RM	Forza lavoro	Responsabile del magazzino	1	Fine gennaio 2024	-	1.2, 1.3, 1.4, 2.7, 5
RC	Forza lavoro	Responsabile dei costi	1	Fine gennaio 2024	-	1.2, 1.3, 1.4, 2.3, 2.6, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.6, 7.1, 7.3, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.8
AS1	Forza lavoro	Addetto all'assistenza	1	Inizio dicembre 2024	-	2.8, 3.6, 4.6, 6.5, 7.4
AS2	Forza lavoro	Addetto all'assistenza	1	Inizio dicembre 2024	-	2.8, 3.6, 4.6, 6.5, 7.4
AS3	Forza lavoro	Addetto all'assistenza	1	Inizio dicembre 2024	-	2.8, 3.6, 4.6, 6.5, 7.4
AS4	Forza lavoro	Addetto all'assistenza	1	Inizio dicembre 2024	-	2.8, 3.6, 4.6, 6.5, 7.4
AS5	Forza lavoro	Addetto all'assistenza	1	Inizio dicembre 2024	-	2.8, 3.6, 4.6, 6.5, 7.4
AS6	Forza lavoro	Addetto all'assistenza	1	Inizio dicembre	-	2.8, 3.6, 4.6, 6.5, 7.4

				2024		
AV1	Forza lavoro	Addetto alle vendite	1	Inizio dicembre 2024	-	2.8, 3.6, 4.6, 6.5, 7.4
AV2	Forza lavoro	Addetto alle vendite	1	Inizio dicembre 2024	-	2.8, 3.6, 4.6, 6.5, 7.4
AV3	Forza lavoro	Addetto alle vendite	1	Inizio dicembre 2024	-	2.8, 3.6, 4.6, 6.5, 7.4
AP	Forza lavoro	Addetto alle pulizie	1	Inizio dicembre 2024	-	2.8, 4.6, 6.5
HR	Forza lavoro	HR Recruiter	1	Inizio novembre 2024	-	2.8, 3.6, 4.6, 6.5, 7.4
II1	Forza lavoro	Ingegnere Informatico Senior	1	Inizio ottobre 2024	-	3
II2	Forza lavoro	Ingegnere Informatico Senior	1	Inizio ottobre 2024	-	4
SC	Forza lavoro	IT Security Consultant	1	Inizio ottobre 2024	-	3.5, 4.5

WD	Forza lavoro	Web Designer	1	Inizio ottobre 2024	-	4.3
AD	Forza lavoro	App Designer	1	Inizio ottobre 2024	-	3.3
SW	Forza lavoro	Sviluppatore Web	1	Inizio ottobre 2024	-	4.4
SS	Forza lavoro	Sviluppatore Software	2	Inizio ottobre 2024	-	3.4
TS	Forza lavoro	Tester	1	Fine novembre 2024	-	3.5, 4.5
ST	Forza lavoro	Statistico	1	Inizio marzo 2024	-	2.4, 8.2, 8.3
MA	Forza lavoro	Market Analyst	1	Inizio marzo 2024	-	2.1, 2.2, 3.1, 3.7, 4.1, 4.7, 5.1, 6.1, 7.1, 7.2, 8.1, 8.2, 8.3
GD	Forza lavoro	Graphic Designer	1	Inizio marzo 2024	-	8.4, 8.5
EL	Forza lavoro	Elettricista	1	Metà aprile	-	2.5

				2024		
IE	Forza lavoro	Ingegnere Edile	1	Metà aprile 2024	-	2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.9, 2.10
ID	Forza lavoro	Interior Designer	1	Metà aprile 2024	-	2.6, 2.9
MR	Forza lavoro	Muratore	2	Metà aprile 2024	-	2.5
NT	Forza lavoro	Notaio	1	Inizio febbraio 2024	-	2.4, 5.4, 6.4, 7.3
CC	Beni	Cancelleria	-	Inizio febbraio 2024	Carta & Penna S.r.l.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
RW	Beni	Rete Wireless	-	Inizio marzo 2025	Telecom Italia S.r.l.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
IME	Beni	Impianto Elettrico	-	Metà aprile 2024	-	2.5
ARD	Beni	Arredamento	-	Metà aprile 2024	Arredi Design Eleganza S.p.A.	2.6, 2.9

CDI	Beni	Computer e dispositivi informatici	-	Inizio marzo 2025	Tech Solutions S.r.l.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
ATR	Beni	Attrezzatura per riparazioni	-	Inizio marzo 2025	Tech Solutions S.r.l.	2.6, 2.9
IFR	Beni	Infrastruttura di rete	-	Inizio marzo 2025	Aruba S.r.l.	3, 4
RH	Beni	Risorse hardware	-	Inizio marzo 2025	Aruba S.r.l.	3.7, 4.7
RS	Beni	Risorse software	-	Inizio marzo 2025	Aruba S.r.l.	3.7, 4.7
ROU	Beni	Router		Inizio marzo 2025	Aruba S.r.l.	3.7, 4.7
SER	Beni	Server		Inizio marzo 2025	Aruba S.r.l.	3.7, 4.7
LS	Beni	Licenze Software	1	Inizio marzo 2025	SoftTech Licensing S.p.A.	3.7, 4.7
DSW	Beni	Dominio sito Web	1	Fine ottobre 2024	Aruba S.r.l.	4.7

FDP	Servizi	Formazione del personale	-	Inizio novembre 2024	-	2.8, 3.6, 4.6, 6.5, 7.4
SC	Servizi	Servizi di Cloud	-	Fine ottobre 2024	Aruba S.r.l.	1, 3.7, 4.7
UT	Servizi	Utenze	-	Metà aprile 2024	Eni Gas e Luce	1, 2, 3 ,4, 5, 6, 7, 8
LS	Servizi	Logistica	-	Metà giugno 2025	DHL	7
AA	Servizi	AnconAmbiente	-	Metà giugno 2025	AnconAmbiente	6.2, 6.3, 6.4

23. Registro dei rischi

Registro dei rischi	Codice documento	TCREV_RRSK
----------------------------	-------------------------	------------

Minacce							
Cod.	Categoria	WBS	Causa	Evento	Effetto	Periodo accadimento	Nickname
M_01	Tecnico	2.8, 3.6, 4.6, 6.5, 7.4	Difficoltà nel formare un team adeguato che presenti una determinata vasta gamma di competenze.	Ritardo nella creazione di un Team preparato.	Ritardo dell'apertura del negozio fisico e nel rilascio delle applicazioni software e web.	Fine Gennaio 2024 - Inizio Settembre 2024	Difficoltà nella preparazione del Team.
M_02	Materiale	2.6, 2.7, 5, 6, 7	Carenza di materia prima sul mercato.	Non si dispone dei materiali necessari per portare avanti le attività.	Rallentamento o ritardi delle attività.	Fine Gennaio 2024 - Inizio Settembre 2024	Carenza di materie prime.
M_03	Materiale	2.6, 2.7, 5, 6, 7	Incremento dei prezzi sul	Costi maggiori delle stime.	Aumento dei costi del	Fine Gennaio 2024 - Inizio	Innalzamento dei prezzi dei

			mercato.		progetto.	Settembre 2024	materiali.
M_04	Mercato	8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7	Incremento delle aziende che investono in questo settore e che propongono un'offerta simile a quella del progetto in essere.	Incremento dei diretti concorrenti e conseguente decremento della domanda.	Diminuzione dei guadagni.	Metà Febbraio 2024 - Inizio Maggio 2024	Aumento della concorrenza e scarso interesse del pubblico.
M_05	Tecnico	3.5	Inadeguato Testing dell'Applicazione.	Bug, errori o comportamenti inattesi nell'applicazione.	Costi Aggiuntivi per la Correzione e Diminuzione dell'Adozione dell'Applicazione.	Metà Gennaio 2025 - Fine Gennaio 2025	Inadeguato Testing dell'Applicazione.
M_06	Tecnico	4.5	Inadeguato Testing del Sito Web.	Bug, errori o comportamenti inattesi nel sito web.	Perdita di Clienti e impatto negativo sulle vendite.	Fine Novembre 2024 - Fine Dicembre 2024	Inadeguato Testing del Sito Web.

M_07	Tecnico	7	Inottemperanza delle tempistiche di spedizione di DHL.	Ritardi nei tempi di consegna da Parte di DHL nella logistica integrata.	Perdita di fiducia da parte dei clienti e costi aggiuntivi dovuti a ritardi.	Dalla stipulazione del contratto con DHL (Fine agosto 2024) in poi.	Inottemperanza delle tempistiche di spedizione di DHL.
M_08	Tecnico	6	Inottemperanza delle tempistiche di ritiro di AnconAmbiente.	Ritardi nei tempi di ritiro dei rifiuti speciali da parte di AnconAmbiente.	Problemi di spazio, con accumulo di rifiuti nei siti di stoccaggio temporaneo e difficoltà nella gestione operativa.	Dalla stipulazione del contratto con Anconambiente (Inizio settembre 2024) in poi.	Inottemperanza delle tempistiche di ritiro di AnconAmbiente.
M_09	Tecnico	3, 4	Malintenzionati potrebbero voler accedere ai dati sensibili dei clienti.	Problemi con la gestione dei dati dei clienti.	Difficoltà nel debellare la minaccia e nell'acquisire di nuovo il pieno controllo dei dati	Dopo il lancio del software e del sito ufficiali del negozio.	Attacco Informatico
M_10	Mercato	8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6,	Il settore dell'e-commerce	Incremento dei diretti concorrenti	Diminuzione della	Da inizio giugno 2025	E-Commerce

		8.7	si sta espandendo sempre più e risulta effettivamente più comodo.	e conseguente decremento della domanda.	proficuità dell'attività.	in poi.	
--	--	-----	---	---	---------------------------	---------	--

Opportunità							
Cod.	Categoria	WBS	Causa	Evento	Effetto	Periodo accadimento	Nickname
OP_01	Mercato	2.6, 2.7, 5, 6, 7	Ripresa del mercato.	Costi minori delle stime.	Diminuzione dei costi del progetto.	Fine Gennaio 2024 - Inizio Settembre 2024	Ripresa del mercato.
OP_02	Mercato	7	Logistica integrata ed efficace del progetto.	Implementazione di un servizio di consegna e ritiro rapido di dispositivi informatici attraverso la Partnership con DHL	Miglioramento dell'immagine dell'azienda e aumento del numero di clienti.	Dopo l'avvio dell'attività commerciale.	Logistica integrata ed efficace del progetto.
OP_03	Tecnico	6	Ecosostenibilità	Il progetto comprende una	I rifiuti speciali prodotti	Dopo l'avvio dell'attività	Ecosostenibilità

			del progetto.	scelta sostenibile riguardante il corretto smaltimento grazie alla partnership con l'azienda AnconAmbiente.	verranno smaltiti nel rispetto dell'ambiente.	commerciale.	del progetto.
OP_04	Tecnico	3.6, 3.7	Assistenza personalizzata per il cliente.	Il progetto prevede lo sviluppo di un software peculiare di diagnostica e la formazione di un personale competente che permette di fornire un'assistenza rapida e puntuale al cliente.	Fidelizzazione del cliente	Dopo l'avvio dell'attività commerciale.	Assistenza personalizzata
OP_05	Mercato	8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7	Efficace campagna pubblicitaria dell'attività	Campagna pubblicitaria di successo per l'iniziativa	Incremento di interesse da parte del pubblico	Metà Febbraio 2024 - Inizio Maggio 2024	Efficace campagna pubblicitaria.

			riguardante il progetto.	aziendale correlata al progetto, caratterizzata da un impatto positivo e una diffusa efficacia nella promozione e comunicazione dell'attività progettuale.	riguardo alla qualità dei prodotti e aumento dei guadagni.		
OP_06	Tecnico	Intero progetto	Realizzazione con successo 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.	Durata completa del progetto.	Aumento conoscenze e capacità del team.

Analisi qualitativa dei rischi identificati									
Minacce									
Cod.	Nickname	Probabilità accadimento		Impatto		Fattore di rischio		Strategia	Priorità
		Val. qual.vo	Val. num.	Val. qual.vo	Val. num.	Val. qual.vo	Val. num.		
M_01	Difficoltà nella preparazione del Team.	Basso	4	Moderato	7	Medio	28	Eseguire una analisi quantitativa prima di decidere come affrontare il rischio.	5
M_02	Carenza di materie prime.	Basso	5	Moderato	7	Medio	35	Eseguire una analisi quantitativa prima di decidere come affrontare il rischio.	5

M_03	Innalzamento dei prezzi dei materiali.	Medio	6	Moderato	8	Medio	48	Eseguire una analisi quantitativa prima di decidere come affrontare il rischio.	4
M_04	Aumento della concorrenza e scarso interesse del pubblico.	Basso	5	Tollerabile	5	Medio	25	Eseguire una analisi quantitativa prima di decidere come affrontare il rischio.	6
M_05	Inadeguato Testing dell'Applicazione.	Basso	3	Moderato	7	Medio	21	Eseguire una analisi quantitativa prima di decidere come affrontare il rischio.	8

M_06	Inadeguato Testing del Sito Web.	Basso	3	Tollerabile	5	Basso	15	Accettare Il rischio viene accettato, registrato e monitorato.	5
M_07	Inottemperanza delle tempistiche di spedizione di DHL.	Basso	5	Moderato	7	Medio	35	Eseguire una analisi quantitativa prima di decidere come affrontare il rischio.	7
M_08	Inottemperanza delle tempistiche di ritiro di AnconAbitante.	Basso	4	Tollerabile	5	Medio	20	Eseguire una analisi quantitativa prima di decidere come affrontare il rischio.	5
M_09	Attacco	Basso	5	Alto	9	Medio	45	Eseguire una analisi	9

	Informatico							quantitativa prima di decidere come affrontare il rischio.	
M_10	E-Commerce	Alto	9	Moderato	8	Alto	72	Eseguire un' analisi quantitativa dettagliata. Procedere in ogni caso con azioni di risposta.	7

Opportunità									
Cod.	Nickname	Probabilità accadimento		Impatto		Fattore di rischio		Strategia	Priorità
		Val. qual.vo	Val. num.	Val. qual.vo	Val. num.	Val. qual.vo	Val. num.		
OP_01	Ripresa del mercato	Basso	4	Moderato	7	Medio	28	Eseguire una analisi quantitativa prima di decidere come affrontare il rischio.	6
OP_02	Logistica integrata ed efficace del progetto	Medio	7	Moderato	8	Alto	56	Eseguire un' analisi quantitativa dettagliata. Procedere in ogni caso con azioni di risposta.	7
OP_03	Ecosostenibi	Medio	7	Moderato	6	Medio	42	Eseguire una	6

	lità del progetto							analisi quantitativa prima di decidere come affrontare il rischio.	
OP_04	Assistenza personalizzata	Medio	8	Alto	9	Alto	72	Eseguire un' analisi quantitativa dettagliata. Procedere in ogni caso con azioni di risposta.	8
OP_05	Efficace campagna pubblicitaria	Medio	8	Moderato	8	Alto	64	Eseguire un' analisi quantitativa dettagliata. Procedere in ogni caso con azioni di	7

								risposta.	
OP_06	Aumento conoscenze e capacità del team	Medio	8	Alto	9	Alto	72	Eseguire un' analisi quantitativa dettagliata. Procedere in ogni caso con azioni di risposta.	7

Analisi quantitativa dei rischi identificati									
Minacce									
Cod.	Nickname	Priorità qualificata	Prob.	Impatto sui costi	Impatto sui tempi	Expected Monetary Value	Expected Time Value	Strategia	Priorità
M_01	Difficoltà nella	5	25%	5.000,00€	7g	1.250,00€	2g	Accettare	5

	preparazione del team								
M_02	Carenza di materie prime.	5	65%	40.000,00 €	10g	26.000,00 €	7g	Rispondere (Mitigare)	5
M_03	Innalzamento dei prezzi dei materiali.	4	70%	50.000,00 €	10g	35.000,00 €	7g	Rispondere (Mitigare)	4
M_04	Aumento della concorrenza e scarso interesse del pubblico	6	20%	30.000,00 €	15g	6.000,00€	3g	Rispondere	6
M_05	Inadeguato Testing dell'Applicazione.	8	30%	20.000,00 €	15g	6.000,00 €	5g	Rispondere	8
M_06	Inadeguato Testing del Sito Web.	5	-	-	-	-	-	Accettare	5

M_07	Inottemperanza delle tempistiche di spedizione di DHL	7	15%	20.000,00€	7g	3.000,00€	1g	Accettare	7
M_08	Inottemperanza delle tempistiche di ritiro di AnconAmbiente.	5	15%	10.000,00€	7g	1.500,00€	1g	Accettare	5
M_09	Attacco Informatico	9	40%	20.000,00 €	15g	8.000,00 €	6g	Rispondere (Evitare)	9
M_10	E-Commerce	7	80%	25.000,00 €	20g	20.000,00 €	16g	Rispondere	7
Totali				220.000,00€	106g	106.750,00 €	48g		

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.	6	40%	15.000,00 €	-	6.000,00 €	-	Rispondere	6
OP_02	Logistica integrata ed efficace del progetto.	7	90%	10.000,00€	-	9.000,00€	-	Rispondere	7
OP_03	Ecosostenibilità del progetto.	6	90%	5.000,00€	-	4.500,00€	-	Accettare	6
OP_04	Assistenza personalizzata	8	90%	10.000,00€	-	9.000,00€	-	Rispondere (Potenziare)	8
OP_05	Efficace campagna pubblicitaria .	7	80%	10.000,00€	-	8.000,00€	-	Rispondere (Potenziare)	7

OP_06	Aumento conoscenze e capacità del team.	7	60%	8.000,00€	-	4.800,00€	-	Accettare	7
Totali				58.000,00 €	-	41.300,00 €	-		

Piano di risposta ai rischi identificati											
Minacce											
Cod.	Nickname	Responsabile	Tipo di risposta	Azione di risposta	Data inizio azione	Durata azione	Costo azione	Effetti attesi dopo azione di risposta			Contingenza associata
								Prob.	Impatto	EMV	
M_01	Difficoltà nella preparazione del Team.	RU, HR	Accettare	-	-	-	-	-	-	-	-
M_02	Carenza di materie prime.	RA	Rispondere	Sfruttare al meglio le materie prime che si riescono a	Se si verifica, rispondere all'occorrenza.	30g	15.000,00€	65%	15.000,00€	9.750,00€	9.750,00€

				reperire							
M_03	Innalzamento dei prezzi dei materiali.	RC	Rispondere	Adeguarsi all'innalzamento dei prezzi, cercando di trovare il fornitore migliore	Se si verifica, rispondere all'occorrenza.	30g	25.000,00€	70%	25.000,00€	17.500,00 €	17.500,00 €
M_04	Aumento della concorrenza e scarso interesse del pubblico.	PM, RMK	Rispondere	Si sceglie di eseguire un'analisi di mercato in modo da migliorare eventuali debolezze del negozio e migliorarle. Si può eseguire un'azione di marketing aggiuntiva per promuovere i prodotti e	Se si verifica, rispondere all'occorrenza.	15g	10.000,00€	10%	30.000,00€	1.200,00€	1.200,00€

				coinvolgere maggiormente il pubblico.							
M_05	Inadeguato Testing dell'Applicazione.	II, TS	Rispondere	Bisogna effettuare nuovamente i test dell'intera applicazione e correggere eventuali bug.	Se si verificano bug o malfunzionamenti, rispondere all'occorrenza.	12g	12.000,00€	5%	8.000,00 €	400,00€	400,00€
M_06	Inadeguato Testing del Sito Web.	II, TS	Accettare	-	-	-	-	-	-	-	-
M_07	Inottemperanza delle tempistiche di spedizione di DHL.	PM	Accettare	-	-	-	-	-	-	-	-

M_08	Inottemperanza delle tempistiche di ritiro di AnconAbitante.	PM	Accettare	-	-	-	-	-	-	-	-
M_09	Attacco Informatico	II, SC	Rispondere	Debellare immediatamente la minaccia in quanto i dati sensibili dei clienti sono a rischio.	Se si dovesse verificare un attacco informatico, rispondere immediatamente.	15g	10.000,00€	20%	10.000,00 €	2.000,00€	2.000,00€
M_10	E-Commerce	PM, II	Rispondere	Nel caso in cui ci sia una diminuzione della richiesta a causa della comodità degli acquisti online degli altri negozi, implementarne nel sito	Nel caso ci fosse necessità, implementare la possibilità di fare acquisti online dal sito web.	20g	15.000,00€	25%	15.000,00 €	3.750,00 €	3.750,00 €

				web la possibilità di fare ordini direttamente dal sito web.							
Totali						87.000,00 €	-	103.000,00 €	34.600,00 €	34.600,00 €	

Opportunità											
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.	RA, RC	Rispondere	Sfruttare la ripresa del mercato per l'acquisto di materiali e prodotti utili per l'attività ad un prezzo ragionevol	Se si verifica, rispondere all'occorrenza	30g	-	-	-	-	-

				e.						
OP_02	Logistica integrata ed efficace del progetto.	PM	Rispondere	Fare leva sulla logistica efficace del negozio per soddisfare i clienti	Se si verifica, rispondere all'occorrenza	-	-	-	-	-
OP_03	Ecosostenibilità del progetto.	PM	Accettare	-	-	-	-	-	-	-
OP_04	Assistenza personalizzata	RU	Rispondere	Sfruttare questo aspetto peculiare del negozio per la fidelizzazione del cliente.	Dall'apertura del negozio.	Dall'apertura ufficiale del negozio in poi.	-	-	-	-
OP_05	Efficace campagna	RMK	Rispondere	Sfruttare la visibilità	27/05/2025	30g	5.000,00 €	85%	10.000,00 €	8.500,00 €

	pubblicitaria			del marketing per incrementare le vendite.						
OP_06	Aumento conoscenze e capacità del team	HR	Accettare	-	-	-	-	-	-	-
Totali					5.000,00€	-	10.000,00 €	8.500,00€		

Piano di contingenza							
Cod. minaccia	Nickname	Azione di contingenza	Responsabile	Trigger	Durata azione	Costo previsto azione	Contingenza prevista
M_01	Difficoltà nella preparazione del Team.	Usare tutte le risorse a disposizione per creare un team coeso e	RU, HR	Clima inadeguato tra i componenti del team. Personale non	20g	5.000,00€	5.000,00€

		competente.		competente.			
M_02	Carenza di materie prime.	Ricercare le materie prime tra diversi fornitori	RA	Mancanza di materie prime utili ai fini dell'attività	7g	20.000,00€	15.000,00€
M_03	Innalzamento dei prezzi dei materiali.	Ricercare i materiali tra diversi fornitori in modo da acquistarli ad un prezzo ragionevole	RC	Aumento dei prezzi dei materiali utili ai fini dell'attività	5g	20.000,00€	18.000,00€
M_04	Aumento della concorrenza e scarso interesse del pubblico.	Rivalutazione del piano di marketing e analisi del mercato per rafforzare l'attività	PM, RMK	Le vendite del negozio non sono proporzionate agli investimenti e alla qualità dei servizi messi a disposizione	15g	10.000,00€	8.000,00€
M_05	Inadeguato Testing dell'Applica	Informare gli ingegneri informatici e il	II, TS	Presenza di malfunzionamenti	12g	12.000,00€	10.000,00€

	zione.	tester dei bug verificatisi e procedere alla loro correzione		nell'utilizzo dell'applicazione			
M_06	Inadeguato Testing del Sito Web.	Informare gli ingegneri informatici e il tester dei bug verificatisi e procedere alla loro correzione	II, TS	Presenza di malfunzionamenti nell'utilizzo del sito web	10g	10.000,00€	8.000,00€
M_07	Inottemperanza delle tempistiche di spedizione di DHL.	Sollecitazione della società di logistica. Nel caso di estremo ritardo, fornire uno sconto del 5% sul prossimo acquisto.	PM	Consegne/ritiro dei prodotti al di là dei tempi previsti	4g	8.000,00€	5.000,00€
M_08	Inottemperanza delle tempistiche di ritiro di AnconAmbi	Sollecitazione della società per l'igiene ambientale	PM	Ritiro dei rifiuti speciali al di là dei tempi previsti	5g	2.000,00€	2.000,00€

	ente.						
M_09	Attacco Informatico	Analisi dell'attacco e ripristino della sicurezza dei dati dei clienti	II, SC	I dati sensibili degli utenti vengono compromessi	15g	10.000,00€	10.000,00€
M_10	E-Commerce	Implementazione della funzione di e-commerce	PM, II	Le vendite del negozio non sono adeguate a causa della comodità del servizio di acquisto online della concorrenza	20g	15.000,00€	12.500,00€
Riserve							
Riserva di contingenza			95.500,00 €				
Riserva di gestione			50.000,00 €				

24. Richieste di modifica

Richiesta di modifica	Codice documento	TCREV_RIMO1
-----------------------	------------------	-------------

Anagrafica modifica			
Codice modifica	MOD_1	Data richiesta	22/08/2024
Richiedente	Mancini Filiberto	Ruolo nel progetto del richiedente	Responsabile del marketing
Area d'impatto	Risorse (tempi e costi) destinate allo sviluppo del sito web	Elementi di WBS impattati	4.3 Progettazione del design 4.4 Sviluppo e Codifica del Sito Web 4.5 Test e risoluzione dei problemi 4.7 Lancio del sito
Descrizione modifica			
Implementazione della possibilità di effettuare acquisti online direttamente dal sito web.			
Motivo richiesta			
A causa della comodità degli acquisti online e dell'aumento delle attività che offrono questo servizio, si decide di implementare la funzionalità di e-commerce, in modo da essere competitivi sul mercato.			
Valutazione del richiedente			
Funzioni aziendali impattate			
<ul style="list-style-type: none">- Project Manager- Ingegnere Informatico, che deve valutare le varie possibilità di implementazione della funzione di e-commerce e dirigere il lavoro di sviluppo- Sviluppatore web, che implementa il codice- Web Designer, che deve implementare la nuova interfaccia utente			

<ul style="list-style-type: none"> - Tester, che deve testare il codice finale 							
Valutazione impatto delle modifiche							
Sui tempi	Basso	Sui costi	Medio	Sulle risorse	Basso		
Esigenze							
Data entro cui eseguire la modifica		05/11/2024	Tempo massimo richiesto per valutazione modifica		5g		
Note							
Tale modifica potrebbe essere particolarmente significativa dal punto di vista delle vendite.							
Stato della richiesta				Accettata			

Richiesta di modifica	Codice documento	TCREV_RIMO2
------------------------------	-------------------------	-------------

Anagrafica modifica			
Codice modifica	MOD_2	Data richiesta	12/06/2024
Richiedente	Spina Marco	Ruolo nel progetto del richiedente	Responsabile della qualità
Area d'impatto	Costi della logistica	Elementi di WBS impattati	6.2 Incontro preliminare e presentazione dell'iniziativa 6.3 Valutazione delle condizioni contrattuali 6.4 Stipula del contratto

Descrizione modifica					
Utilizzo di mezzi ecosostenibili (ad esempio di mezzi con motore elettrico) per la consegna ed il ritiro di prodotti.					
Motivo richiesta					
I veicoli elettrici sono il simbolo di un impegno concreto per mitigare il cambiamento climatico, ridurre l'inquinamento atmosferico e creare un ambiente più pulito e sano per le generazioni future. L'aspetto fondamentale di questa transizione è la riduzione delle emissioni inquinanti.					
Valutazione del richiedente					
Funzioni aziendali impattate					
<ul style="list-style-type: none"> - Project Manager - Responsabile dei costi - Notaio 					
Valutazione impatto della modifica					
Sui tempi	Alto	Sui costi	Alto	Sulle risorse	Medio
Esigenze					
Data entro cui eseguire la modifica	16/10/2024	Tempo massimo richiesto per valutazione modifica	30g		
Note					
L'utilizzo di mezzi interamente elettrici avrebbe un enorme impatto positivo nei confronti dell'ambiente, ma prevede l'utilizzo di una grande quantità di risorse economiche.					
Stato della richiesta	Rifiutata				

Richiesta di modifica	Codice documento	TCREV_RIMO3
------------------------------	-------------------------	-------------

Anagrafica modifica			
Codice modifica	MOD_3	Data richiesta	28/10/2024
Richiedente	Mancini Filiberto	Ruolo nel progetto del richiedente	Responsabile del marketing
Area d'impatto	Risorse (tempi e costi) destinate allo sviluppo dell'applicazione software	Elementi di WBS impattati	3.3 Progettazione del Design dell'Applicazione 3.4 Sviluppo del Codice 3.5 Testing dell'Applicazione 3.6 Formazione del personale interno sull'utilizzo dell'applicazione
Descrizione modifica			
Implementazione di una chat tra responsabili dell'assistenza e clienti all'interno dell'applicazione software.			
Motivo richiesta			
La comunicazione diretta e chiara tra operatori di assistenza e cliente è un punto cardine per la buona riuscita dell'applicazione software e del progetto in generale. Dunque, l'implementazione di una chat tra responsabili dell'assistenza e clienti all'interno dell'applicazione software gioverebbe sulla comodità del cliente stesso che, da casa, nel caso in cui il problema hardware/software fosse banale, sarebbe in grado scoprire e nel caso risolvere il problema grazie all'aiuto dell'assistenza via chat senza necessariamente presentarsi al negozio fisico. In generale, questa modifica aumenterebbe la reputazione del negozio.			
Valutazione del richiedente			
Funzioni aziendali impattate			

- Project Manager
- Ingegnere Informatico, che deve valutare le varie possibilità di implementazione della chat e dirigere il lavoro di sviluppo
- Sviluppatore software, che implementa il codice
- App Designer, che deve implementare la nuova interfaccia utente
- Tester, che deve testare il codice finale

Valutazione impatto della modifica

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

Esigenze

Data entro cui eseguire la modifica	18/11/2024	Tempo massimo richiesto per valutazione modifica	10g
--	------------	---	-----

Note

L'implementazione di una chat tra assistenza e clienti all'interno dell'applicazione software avrebbe un enorme impatto positivo nei confronti della reputazione e, quindi, degli incassi del negozio, ma, dato il poco tempo a disposizione tra la data della richiesta della modifica e la data ultima entro quale la modifica deve essere effettuata, introdurre cambiamenti senza un periodo di test adeguato potrebbe comportare rischi elevati per la stabilità del sistema e la soddisfazione del cliente.

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

25. Registro delle modifiche

Registro delle modifiche	Codice documento	TCREV_REMO
--------------------------	------------------	------------

Codice modifica	Data richiesta	Richiedente	Esito
MOD_1	22/08/2024	RMK - Filiberto Mancini	Accettata
MOD_2	12/06/2024	RQ - Responsabile della qualità	Rifiutata
MOD_3	28/10/2024	RMK - Responsabile del marketing	Rifiutata

26. Scheda delle questioni

Questioni sollevate da persone all'interno del progetto.

Scheda questione	Codice documento	TCREV_ISAL	
Anagrafica questione			
Codice questione	Q_01	Data insorgenza	13/07/2024
Originatore	Gregorio Fiorentino	Ruolo nel progetto	Responsabile del magazzino
Area d'impatto	Tempi e costi	Elementi di WBS impattati	2.5 Lavori di adattamento e ristrutturazione dello spazio commerciale 2.9 Allestimento del punto vendita
Descrizione			
Durante l'attività di allestimento del punto vendita, il responsabile del magazzino si è accorto di una zona umida in un angolo del magazzino. Dopo alcuni accertamenti, si è scoperta la presenza di una parte arrugginita di un tubo dell'impianto idraulico, che ha portato ad un piccolo allagamento della zona interessata del negozio.			
Gestione della questione			
Azione d'intervento	Un idraulico è stato ingaggiato per la risoluzione del problema, sostituendo la parte di tubo compromessa.		
Responsabile della questione	Ingegnere edile	Responsabile azione d'intervento	Idraulico
Data avvio azione d'intervento	17/07/2024	Data di chiusura della questione	22/07/2024
Note			

L'attività di allestimento è stata sospesa per una settimana circa, portando ad un ritardo al completamento dell'attività stessa.

Stato della questione	Chiusa
------------------------------	--------

Anagrafica questione

Codice questione	Q_02	Data insorgenza	10/12/2024
Originatore	Dimitri Pisani	Ruolo nel progetto	Ingegnere Informatico
Area d'impatto	Tempi	Elementi di WBS impattati	4.6 Formazione del personale che gestirà il sito

Descrizione

Durante l'attività di formazione del personale nell'utilizzo del sito web, il wifi ha smesso di funzionare correttamente, impedendo di istruire il personale nel suo utilizzo.

Gestione della questione

Azione d'intervento	Un tecnico Telecom Italia è stato contattato per la risoluzione del problema, il quale afferma la presenza di un disservizio dell'operatore.		
Responsabile della questione	Project Manager	Responsabile azione d'intervento	Tecnico Telecom
Data avvio azione d'intervento	13/12/2024	Data di chiusura della questione	14/12/2024

Note

Il problema è stato risolto velocemente, senza impattare sui costi del progetto in quanto causato da un disservizio dell'operatore.

Stato della questione	Chiusa
------------------------------	--------

Anagrafica questione			
Codice questione	Q_03	Data insorgenza	15/01/2025
Originatore	Santarelli Diego	Ruolo nel progetto	Addetto all'assistenza
Area d'impatto	Costi e Tempi	Elementi di WBS impattati	3.6 Formazione del personale interno sull'utilizzo del software
Descrizione			
Alcune delle figure del personale interno circa l'utilizzo dell'applicazione software hanno rivelato di avere delle lacune riguardo la conoscenza di tutte le funzionalità implementate all'interno di essa.			
Gestione della questione			
Azione d'intervento	Organizzare delle sedute di formazione e di aggiornamento che coinvolgano il personale interno in modo da garantire un allineamento delle competenze.		
Responsabile della questione	Project Manager	Responsabile azione d'intervento	Responsabile delle risorse umane
Data avvio azione d'intervento	17/01/2025	Data di chiusura della questione	-
Note			
I corsi di formazione saranno svolti fuori dall'orario lavorativo in accordo con le esigenze aziendali e progettuali. Provvederà l'azienda al pagamento del corso.			
Stato della questione			Aperta

27. Registro delle questioni

Registro delle questioni				Codice documento	TCREV_QUER	
Codice questione	Data insorgenza	Originatore	Responsabile questione	Responsabile intervento	Stato	Data chiusura
Q_01	13/07/2024	Responsabile del magazzino	Ingegnere edile	Idraulico	Chiusa	22/07/2024
Q_02	10/12/2024	Ingegnere Informatico	Project Manager	Tecnico Telecom	Chiusa	14/12/2024
Q_03	15/01/2025	Addetto all'assistenza	Project Manager	Responsabile delle risorse umane	Aperta	-

28. Informazioni sullo stato di avanzamento del lavoro

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

Data di riferimento	17/12/2024
----------------------------	------------

Anagrafica attività			
Codice attività	4.6	WP	4
Responsabile attività	II1 - Romano Amerigo	Responsabile WP	II2 - Dimitri Pisani
Descrizione attività	Formazione del personale che gestirà il sito web		

Dati di baseline originali					
Durata prevista	2g	Data inizio prevista	09/12/2024	Data fine prevista	11/12/2024
Costo previsto totale (BAC)		7.000,00 €	Costo previsto alla data (PV)		7.000,00 €
Avanzamento tempi previsto alla data (%)		100%	Avanzamento fisico previsto alla data (%)		100%

Nuove previsioni rispetto alla baseline			
Durata prevista	4g	Costo previsto totale	7.000,00 €
Inizio previsto	09/12/2024	Fine prevista	14/12/2024

Dati effettivi					Stato attività		C
Inizio effettivo	09/12/2024	Durata rimanente	0g	Fine prevista	11/12/2024	Fine effettiva	14/12/2024
Costi effettivi (AC)	7.000,00 €	Costi rimanenti	0,00 €	Nuova stima costi totali	-	Costi finali effettivi	7.000,00 €
Avanzamento tempi (%)		100%	Avanzamento fisico (%)		100%	Earned Value (EV)	7.000,00 €

Deliverable		
Completati	In lavorazione	Non in lavorazione
D4.1 Requisiti del sito web	-	-
D4.2 Progettazione dell'architettura del sito web	-	-
D4.3 Progettazione del design del sito web	-	-
D4.4 Consegnna del codice completo del sito web	-	-

Criticità
Il wifi ha smesso di funzionare correttamente.
Lesson learned
-
Note

--

Anagrafica attività			
Codice attività	2.9	WP	2
Responsabile attività	Interior Designer	Responsabile WP	Ingegnere Edile
Descrizione attività	Allestimento del punto vendita.		

Dati di baseline originali					
Durata prevista	20g	Data inizio prevista	28/06/2024	Data fine prevista	26/07/2024
Costo previsto totale (BAC)		5.000,00 €	Costo previsto alla data (PV)		5.000,00 €
Avanzamento tempi previsto alla data (%)		100%	Avanzamento fisico previsto alla data (%)		100%

Nuove previsioni rispetto alla baseline			
Durata prevista	26g	Costo previsto totale	12.000,00 €
Inizio previsto	28/06/2024	Fine prevista	06/08/2024

Dati effettivi					Stato attività		C
Inizio effettivo	28/06/2024	Durata rimanente	0g	Fine prevista	06/08/2024	Fine effettiva	07/08/2024
Costi effettivi	12.800,0	Costi	0,00 €	Nuova stima	-	Costi finali	12.800,0

(AC)	0 €	rimanenti		costi totali		effettivi	0 €
Avanzamento tempi (%)	100%		Avanzamento fisico (%)	100%	Earned Value (EV)	12.800,00 €	

Deliverable		
Completati	In lavorazione	Non in lavorazione
D2.1 Documento di analisi del mercato e della posizione del negozio fisico	-	-
D2.2 Documento dell'affitto dell'immobile	-	-
D2.3 Ristrutturazione del negozio fisico	-	-
D2.4 Design Brief	-	-
D2.5 Suddivisione in aree del negozio fisico	-	-

Criticità
Allagamento di una zona del magazzino.
Lesson learned
Fare una manutenzione preventiva prima dell'acquisto dell'immobile, in quanto la prevenzione è spesso più efficace rispetto alla correzione di problemi.
Note
-

Anagrafica attività			
Codice attività	3.4	WP	3
Responsabile attività	SW- Crescenzo Marchesi	Responsabile WP	II1- Amerigo Romano
Descrizione attività	Implementazione e sviluppo del software		

Dati di baseline originali					
Durata prevista	30g	Data inizio prevista	27/11/2024	Data fine prevista	13/01/2025
Costo previsto totale (BAC)		50.000,00 €	Costo previsto alla data (PV)		22.500,00 €
Avanzamento tempi previsto alla data (%)		60%	Avanzamento fisico previsto alla data (%)		45%

Nuove previsioni rispetto alla baseline			
Durata prevista	30g	Costo previsto totale	50.000,00 €
Inizio previsto	27/11/2024	Fine prevista	13/01/2025

Dati effettivi					Stato attività		E
Inizio effettivo	27/11/2024	Durata rimanente	17g	Fine prevista	13/01/2025	Fine effettiva	-
Costi effettivi (AC)	22.500,00€	Costi rimanenti	27.500,00 €	Nuova stima costi	50.000,00 €	Costi finali effettivi	-

			totali			
Avanzamento tempi (%)	60%	Avanzamento fisico (%)	45%	Earned Value (EV)	22.500,00€	

Criticità

-

Lesson learned

-

Note

L'implementazione e lo sviluppo del software sembrano proseguire come previsto.

29. Documento dei requisiti aggiornato

Documento dei requisiti	Codice documento	TCREV_DREQ
-------------------------	------------------	------------

Elenco dei requisiti			
ID	Descrizione	Stakeholder richiedente	Criterio di accettazione
REQ_01	La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.	PM, SP, RQ	Standard aziendali.
REQ_02	L'intero progetto deve essere concluso entro la data prestabilita, senza alcun slittamento oltre tale termine.	SP	Verifica continua per garantire che tutti i deliverable siano consegnati entro la data prestabilita, segnando così la conclusione del progetto.
REQ_03	L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, utilizzando, eventualmente, le riserve di contingenza.	SP	I costi del progetto - al lordo della riserva di contingenza - devono rientrare nel budget fissato a 1.636.786,00 €
REQ_04	I requisiti di formazione per il personale del negozio, compresa la formazione sulla gestione del sito web e dell'applicazione, devono essere ben definiti e seguiti rigorosamente.	RU, HR	Il personale deve essere preparato per ogni evenienza, così da offrire un servizio completo e di qualità all'utente.
REQ_05	Rispetto di tutte le normative locali e settoriali riguardanti la vendita di prodotti informatici.	CL, RQ	Normative vigenti, quali DNHS.
REQ_06	Le scorte di prodotti ricondizionati e componenti elettroniche nel negozio	RM, RA	Implementazione di un sistema per la gestione e

	fisico devono essere costantemente monitorate e gestite efficacemente.		monitoraggio delle scorte di magazzino.
REQ_07	L'impianto elettrico, una volta completato e installato, deve funzionare in modo corretto e regolare.	RA, RQ	L'impianto elettrico deve garantire una potenza stimata di circa 6 kW - 8 kW.
REQ_08	Il sito web deve funzionare correttamente e deve assicurare un approccio <i>user-friendly</i> , garantendo il servizio 24h su 24h. (Nei requisiti iniziali era presente la specifica per la quale il sito web avrebbe dovuto funzionare sempre e solo da catalogo. Ora, però, si valuta la possibilità della funzione di acquisto online)	CL, TS, SC	Il sito web completo deve consistere di un front-end per l'utente finale e per i membri del servizio assistenza, di un back-end. Il sito web deve essere user-friendly, l'interfaccia grafica deve essere intuitiva e pulita e deve superare i test operativi previsti. Deve essere verificata la disponibilità e il corretto funzionamento ogni ora per sette giorni consecutivi.
REQ_09	Nel caso si decidesse di implementare un e-commerce, garantire piena sicurezza dei dati dei clienti e dei metodi di pagamento, che potranno includere carta di credito, debito o circuito PayPal.	CL, II, SC	Il sito web completo deve consistere di un front-end per l'utente finale e per i membri del servizio assistenza, di un back-end. Il sito web deve essere user-friendly, l'interfaccia grafica deve essere intuitiva e pulita e deve superare i test operativi previsti. Deve essere verificata la disponibilità e il corretto funzionamento ogni ora per sette giorni consecutivi.

REQ_10	<p>L'applicazione software deve funzionare correttamente e deve assicurare un approccio <i>user-friendly</i>, garantendo il servizio 24h su 24h.</p>	CL, TS, SC	<p>L'applicazione software completa deve consistere di un front-end per l'utente finale e per i membri del servizio assistenza, di un back-end.</p> <p>L'applicazione deve essere <i>user-friendly</i>, l'interfaccia grafica deve essere intuitiva e pulita e deve superare i test operativi previsti.</p> <p>Deve essere verificata la disponibilità e il corretto funzionamento ogni ora per sette giorni consecutivi, supportando un accesso simultaneo di 6000 utenti senza compromettere le performance.</p>
REQ_11	<p>La scansione in grado di rilevare problematiche hardware/software effettuabile tramite l'applicazione software deve fornire, ai clienti, risposte precise e mirate riguardo tali problemi.</p>	CL, SP	<p>L'applicazione software deve garantire un'alta probabilità di successo nel rilevare problematiche hardware/software del dispositivo dal quale si effettua il test; percentuale di successo non inferiore al 98% nella totalità dei test effettuati.</p>
REQ_12	<p>La campagna pubblicitaria deve essere eseguita in modo efficace e mirato, sponsorizzando il negozio fisico e le promozioni offerte.</p>	CL, SP	<p>Il numero di visitatori al sito ed al negozio fisico devono essere complessivamente superiori a 2000 utenti entro il primo mese dall'avvio della campagna pubblicitaria.</p>

REQ_13	L'intero progetto e le tecnologie adottate devono avere impatto zero e rispettare la natura.	CL, SP	<p>Standard aziendali e norme vigenti nel settore della produzione di prodotti informatici.</p> <p>Per lo smaltimento deve essere redatto un contratto con <i>AnconAmbiente</i>, azienda che si occupa, nel caso specifico del disfacimento di componenti elettroniche dannose all'ambiente.</p>
REQ_14	La divisione dello spazio commerciale dedito al negozio fisico nelle aree di lavoro deve rispettare le esigenze del progetto e degli addetti e lavoratori coinvolti. Inoltre, lo spazio dedicato ai clienti deve essere conforme alle normative vigenti.	Team, MR, ID, IE	Una corretta divisione delle zone lavorative del negozio (magazzino, area pubblica, area di assistenza, etc.) faciliterà il lavoro dei dipendenti. Inoltre, lo spazio riservato al pubblico
REQ_15	I tempi di logistica non dovranno eccedere i 7 giorni lavorativi. Nel caso in cui ci siano problemi di questo genere, il negozio garantirà un 5% di sconto sul prossimo acquisto.	CF	Le spedizioni/ritiri potranno ritardare massimo di 7 giorni lavorativi.

30. Esiti della qualità

Esiti della qualità	Codice documento	TCREV_EQ
---------------------	------------------	----------

Esiti degli audit per l'assicurazione della qualità				
Cod	Data esecuzione	Esito audit	Azione correttiva	Stato azione
AUD01	17/02/2024	Primo controllo sulle riunioni di progetto: - Le convocazioni per la riunione sono state inviate con 4 giorni di anticipo anziché 7. - Tutte e 6 le persone convocate erano presenti. - Tutti gli 8 punti in agenda sono stati discussi con successo. - Il verbale risulta incompleto, sono stati riportati solo 6 dei 8 punti trattati.	Nota inviata: - Accelerare l'invio della convocazione e compilare integralmente il verbale in modo più rapido.	Nota recepita
	23/04/2024	Secondo audit sulle riunioni di progetto: - Le convocazioni per la riunione sono state inviate con un anticipo di 6 giorni anziché 7. - Alla riunione erano presenti 6 persone su 7 convocate. - Un partecipante era assente a causa di malattia. - Tutti e 10 i punti in	Nota inviata: - Velocizzare l'invio della convocazione.	Nota recepita

	<p>agenda sono stati discussi con successo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il verbale risulta completo. 		
03/08/2024	<p>Terzo audit sulle riunioni di progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le convocazioni per la riunione sono state inviate in modo appropriato con un anticipo di 7 giorni. - Alla riunione erano presenti 10 persone su 11 convocate. - Una persona era assente senza giustificazione. - Tutti e 9 i punti in agenda sono stati discussi con successo. - Il verbale è completo. 	Nessuna	-
16/11/2024	<p>Quarto audit sulle riunioni di progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le convocazioni per la riunione sono state inviate in modo appropriato con un anticipo di 7 giorni. - Alla riunione erano presenti tutte e 11 le persone convocate. - Tutti e 6 i punti in agenda sono stati trattati con successo. - Il verbale è completo. 	Nessuna	-
20/02/2025	<p>Quinto audit sulle riunioni di progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le convocazioni per la 	Nessuna	-

		<p>riunione sono state inviate correttamente con un anticipo di 7 giorni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alla riunione erano presenti 11 persone su 13 convocate. - Due persone erano assenti a causa di malattia. - Tutti e 10 i punti in agenda sono stati trattati con successo. - Il verbale è completo. 		
AUD02	29/01/24	<p>Processo di selezione dell'applicativo di Project Management:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confronto tra 5 applicativi di alto livello utilizzati in progetti precedenti. - Definizione di criteri di selezione completi e corretti. - Scelta dei due applicativi che meglio soddisfano i criteri stabiliti. - Selezione degli esperti secondo gli standard definiti. 	Nessuna	-
AUD03	03/07/2024	<p>Processo di selezione dei fornitori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sono stati esaminati 40 nuovi fornitori per i materiali necessari. - Sono stati selezionati i fornitori da cui effettuare gli approvvigionamenti. 	Nessuna	-

AUD04	17/09/2024	<p>Processo di analisi dei requisiti dell'applicazione software e del sito web per la gestione delle comunicazioni interne al team e con gli stakeholder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione di 8 applicativi di alto livello. - Selezione dei due migliori applicativi tra quelli esaminati. - Il team di primo livello favorisce il primo applicativo, ritenendolo più affidabile. - Il team di secondo livello propende per il secondo applicativo, poiché è già stato utilizzato con successo in contesti simili. 	<p>Nota inviata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - unificare le idee del team in modo tale da operare su un unico sistema applicativo 	Nota recepita
-------	------------	---	---	---------------

Esiti delle ispezioni per il controllo della qualità

Cod	Data esecuzione	Esito ispezione	Azione correttiva	Stato azione
CQ_01	24/01/2024	Controllo sull'applicativo di project management: il software si è comportato in modo eccellente rispetto alle necessità.	Nessuna	-
CQ_02	03/02/2024	Controllo dell'adeguatezza dello spazio commerciale: lo spazio commerciale risulta adatto all'attività commerciale.	Nessuna	-
CQ_03	27/05/2024	Controllo sulla suddivisione ottimale interna dello spazio di lavoro: lo spazio commerciale è suddiviso	Nessuna	-

		correttamente.		
CQ_04	04/06/2024	Controllo sulla varietà dei prodotti ricondizionati offerti: i prodotti proposti dal negozio risultano "basilari" rispetto alla domanda nel mercato.	Miglioramento della varietà dei prodotti offerti includendo una gamma più diversificata e completa di dispositivi informatici.	Eseguita
CQ_05	06/06/2024	Controllo della qualità dei prodotti acquistati: i prodotti acquistati rispettano i criteri di qualità	Nessuna	-
CQ_06	02/12/2024	Controllo della qualità del sito web: il sito web ha riscontrato un crash improvviso.	Il bug è stato risolto con successo.	Eseguita
CQ_07	10/01/2025	Controllo della qualità dell'applicazione software: il software funziona correttamente.	Nessuna	-
CQ_08	08/06/2025	Controllo della completezza delle condizioni e della presenza degli strumenti idonei per l'assistenza: sono presenti tutti gli strumenti necessari a garantire un'assistenza ottimale.	Nessuna	-
CQ_09	20/05/2025	Controllo delle documentazioni redatte: non tutti i documenti sono dettagliati ed esaustivi e gli standard normativi sono parzialmente rispettati.	I documenti sono stati allineati ai criteri normativi prestabiliti.	Eseguita

31. Accettazione dei deliverable

Accettazione deliverable	Codice documento	TCREV_AD
--------------------------	------------------	----------

Deliverable									
Codice	D1.1	Titolo	Project Charter						
Codice WBS	1.1	Titolo	Avvio						
Requisiti	REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.								
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità agli standard PMI e agli standard aziendali.								
Responsabile deliverable									
Codice	SP	Ruolo	Sponsor	Cognome Nome	Bonifazi Gianluca				
Ispezione									
Codice	D1.1ISP		Data	23/01/2024					
Squadra ispettiva									
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
PM	Project Manager		Marco D'Autore	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
D1.1R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità allo 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>Marco D'Autore</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	1.2	Titolo	Registro degli stakeholder					
Codice WBS	1.2	Titolo	Pianificazione					
Requisiti	<p>REQ_01</p> <p>La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p>							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità nell'individuazione e nella classificazione degli stakeholder come previsto nel piano di Project Management.							
Responsabile deliverable								
Codice	RU	Ruolo	Responsabile delle risorse umane	Cognome Nome	Marconi Michelangelo			
Ispezione								
Codice	D1.2ISP		Data	16/03/2024				
Squadra ispettiva								

Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
PM	Project Manager	Marco D'Autore	Capo ispezione
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica di conformità della documentazione di Project Management	<p>Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®.</p> <p>Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.</p>		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D1.2R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità allo 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 stakeholder è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			

Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Marco D'Autore</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	1.3	Titolo	Project Management Plan	
Codice WBS	1.2	Titolo	Pianificazione	
Requisiti	REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.			
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità nell'individuazione e nella classificazione degli stakeholder come previsto nel piano di Project Management.			
Responsabile deliverable				
Codice	SP	Ruolo	Sponsor	
			Cognome	Bonifazi

				Nome	Gianluca					
Ispezione										
Codice	D1.3ISP		Data	16/03/2024						
Squadra ispettiva										
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione							
PM	Project Manager	Marco D'Autore	Capo ispezione							
Azioni di ispezione eseguite										
Azione	Descrizione									
Verifica di conformità della documentazione di Project Management	<p>Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®.</p> <p>Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.</p>									
Risultati della verifica dei requisiti										
Criterio	Esito verifica									
ID	Descrizione	Esito	Note							
D1.3R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità allo standard PMI e agli standard aziendali per cui la documentazione	Positivo	Il Project Management Plan è conforme a tutti gli standard.							

	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>Marco D'Autore</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	1.4	Titolo	Registro delle modifiche
Codice WBS	1.4	Titolo	Monitoraggio e controllo
Requisiti	REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto		

	deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.							
	REQ_02 L'intero progetto deve essere concluso entro la data prestabilita, senza alcun slittamento oltre tale termine.							
	REQ_03 L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, utilizzando, eventualmente, le riserve di contingenza.							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla corretta gestione di tutte le modifiche secondo quanto previsto nel piano di Project Management							
Responsabile deliverable								
Codice	SP	Ruolo	Sponsor	Cognome Nome	Bonifazi Gianluca			
Ispezione								
Codice	D1.4ISP	Data	20/04/2025					
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
RC	Responsabile dei costi	Andrea Marini	Capo ispezione					
RA	Responsabile degli acquisti	Simone Recinelli	Ispettore degli acquisti necessari					
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®.						
Verifica dell'adeguatezza dei tempi e dei costi da sostenere per apportare eventuali		Si eseguono ispezioni di lettura al fine di						

modifiche.	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
D1.4R	<p>La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità allo 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.</p> <p>Le modifiche approvate rispettano i tempi ed il budget di progetto.</p>	Positivo	Il registro delle modifiche è conforme a tutti gli standard.

Esito ispezione

Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Andrea Marini</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	1.5	Titolo	Registro delle questioni					
Codice WBS	1.4	Titolo	Monitoraggio e controllo					
Requisiti	<p>REQ_01</p> <p>La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p>							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla corretta gestione di tutte le questioni secondo quanto previsto nel piano di Project Management.							
Responsabile deliverable								
Codice	RM	Ruolo	Responsabile del magazzino	Cognome Nome	Fiorentini Gregorio			
Codice	II2	Ruolo	Ingegnere Informatico	Cognome Nome	Pisani Dimitri			
Codice	AS1	Ruolo	Addetto all'assistenza	Cognome Nome	Santarelli Diego			
Ispezione								

Codice	D1.5 ISP	Data	20/04/2025
Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
PM	Project Manager	Marco D'Autore	Capo ispezione
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica di conformità della documentazione di Project Management.	<p>Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®.</p> <p>Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.</p>		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio	Esito verifica		
ID	Descrizione	Esito	Note
D1.5R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità allo standard PMI e agli standard aziendali per cui la documentazione relativa al progetto devono essere redatti in maniera dettagliata e disponibili sia in	Positivo	Il registro delle questioni è conforme a tutti gli standard.

	italiano sia in inglese.					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Marco D'Autore</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	1.6	Titolo	Registro dei rischi
Codice WBS	1.2	Titolo	Pianificazione
Requisiti	REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.		
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla corretta gestione di tutte le questioni secondo quanto previsto nel piano di Project Management.		

Responsabile deliverable							
Codice	RR	Ruolo	Responsabile dei rischi	Cognome Nome	D'Emilio Ernesto		
Ispezione							
Codice	D1.6 ISP		Data	16/03/2024			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
PM	Project Manager		Marco D'Autore	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				
D1.6R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità allo	Positivo	Il registro dei rischi è conforme a tutti gli standard.				

	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.					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Marco D'Autore</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	1.7	Titolo	Registro delle lesson learned
Codice WBS	1.4	Titolo	Monitoraggio e controllo

Requisiti	REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.						
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla corretta gestione di tutte le questioni secondo quanto previsto nel piano di Project Management.						
Responsabile deliverable							
Codice	SP	Ruolo	Sponsor	Cognome Nome	Gianluca Bonifazi		
Ispezione							
Codice	D1.7 ISP		Data	16/03/2024			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
PM	Project Manager		Marco D'Autore	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		
D1.7R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità allo 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 lesson learned è conforme a tutti gli standard.		
Esito ispezione					
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Marco D'Autore</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	1.8	Titolo	Documento di chiusura					
Codice WBS	1.5	Titolo	Chiusura del progetto					
Requisiti	<p>REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_02 L'intero progetto deve essere concluso entro la data prestabilita, senza alcun slittamento oltre tale termine.</p> <p>REQ_03 L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, utilizzando, eventualmente, le riserve di contingenza.</p>							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla corretta gestione di tutte le questioni secondo quanto previsto nel piano di Project Management.							
Responsabile deliverable								
Codice	SP	Ruolo	Sponsor	Cognome Nome	Gianluca Bonifazi			
Ispezione								
Codice	D1.8 ISP		Data	05/06/2025				
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione				
PM	Project Manager		Marco D'Autore	Capo ispezione				
Azioni di ispezione eseguite								

Azione	Descrizione		
Verifica di conformità della documentazione di Project Management. Verifica dell'adeguatezza dei tempi e dei costi da sostenere per concludere il progetto.	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		
D1.8R	<p>La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità allo 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.</p> <p>Il progetto rispetta i tempi ed il budget assegnato.</p>	Positivo	Il documento di chiusura è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			

Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Marco D'Autore</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	2.1	Titolo	Documento di analisi del mercato e della posizione del negozio fisico
Codice WBS	2.1	Titolo	Analisi del mercato e pianificazione
Requisiti	<p>REQ_01</p> <p>La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p>		
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con la situazione del mercato.		
Responsabile deliverable			

Codice	RMK	Ruolo	Responsabile del marketing	Cognome Nome	Mancini Filiberto		
Ispezione							
Codice	D2.1 ISP		Data	30/01/2024			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
PM	Project Manager		Marco D'Autore	Capo ispezione			
Azioni di ispezione eseguite							
Azione	Descrizione						
Verifica di conformità della documentazione di Project Management.	<p>Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®.</p> <p>Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.</p>						
Risultati della verifica dei requisiti							
Criterio	Esito verifica						
ID	Descrizione	Esito	Note				
D2.1R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità allo standard PMI e agli standard aziendali per	Positivo	Il documento sull'analisi di mercato e sulla posizione del negozio è conforme a tutti gli standard.				

	cui la 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>Marco D'Autore</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	2.2	Titolo	Documento dell'affitto dell'immobile
Codice WBS	2.4	Titolo	Localizzazione e acquisizione dello spazio commerciale

Requisiti	REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.						
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla corretta gestione di tutte le questioni secondo quanto previsto nel piano di Project Management.						
Responsabile deliverable							
Codice	SP	Ruolo	Sponsor	Cognome Nome	Gianluca Bonifazi		
Ispezione							
Codice	D2.2 ISP		Data	01/02/2024			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
PM	Project Manager		Marco D'Autore	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		
D2.2R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità allo 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 dell'affitto dell'immobile è conforme a tutti gli standard.		
Esito ispezione					
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Marco D'Autore</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	2.3	Titolo	Ristrutturazione del negozio fisico					
Codice WBS	2.5	Titolo	Lavori di adattamento e ristrutturazione dello spazio commerciale					
Requisiti	<p>REQ_07 L'impianto elettrico, una volta completato e installato, deve funzionare in modo corretto e regolare.</p> <p>REQ_14 La divisione dello spazio commerciale dedito al negozio fisico nelle aree di lavoro deve rispettare le esigenze del progetto e degli addetti e lavoratori coinvolti. Inoltre, lo spazio dedicato ai clienti deve essere conforme alle normative vigenti.</p>							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla corretta ristrutturazione del negozio secondo le normative vigenti.							
Responsabile deliverable								
Codice	IE	Ruolo	Ingegnere edile	Cognome Nome	Fiorentino Simona			
Ispezione								
Codice	D2.3 ISP		Data	10/05/2024				
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione				
PM	Project Manager		Marco D'Autore	Capo ispezione				
RR	Responsabile dei rischi		Ernesto D'Emilio	Ispettore delle condizioni idonee della struttura				
Azioni di ispezione eseguite								

Azione	Descrizione
Verifica di conformità della ristrutturazione dello spazio commerciale.	Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del spazio commerciale rispetto alle esigenze dei dipendenti e dei clienti. Inoltre si verifica il rispetto delle normative di sicurezza della struttura.
Risultati della verifica dei requisiti	
Criterio	Esito verifica
ID	Descrizione
D2.3R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard di sicurezza e alle esigenze dei dipendenti e dei clienti del negozio.
Esito ispezione	
Esito	Accettato
Motivi della non accettazione	-
Modifiche richieste	-
Azioni correttive raccomandate	-
Azioni future consigliate	-

Note finali ispezione

Dato l'esito positivo, l'immobile viene ristrutturato correttamente.

Deliverable								
Codice	2.4	Titolo	Design Brief					
Codice WBS	2.5	Titolo	Lavori di adattamento e ristrutturazione dello spazio commerciale					
Requisiti	<p>REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_14 La divisione dello spazio commerciale dedito al negozio fisico nelle aree di lavoro deve rispettare le esigenze del progetto e degli addetti e lavoratori coinvolti. Inoltre, lo spazio dedicato ai clienti deve essere conforme alle normative vigenti.</p>							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata al corretto allestimento del negozio secondo le normative vigenti e le esigenze dei dipendenti e dei clienti del negozio.							
Responsabile deliverable								
Codice	IE	Ruolo	Ingegnere edile	Cognome Nome	Fiorentino Simona			
Ispezione								
Codice	D2.4 ISP		Data	10/05/2024				
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione				

PM	Project Manager	Marco D'Autore	Capo ispezione
RR	Responsabile dei rischi	Ernesto D'Emilio	Ispettore delle condizione idonee della struttura
Azioni di ispezione eseguite			
Azione		Descrizione	
Verifica di conformità della ristrutturazione dello spazio commerciale.		Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del spazio commerciale rispetto alle esigenze dei dipendenti e dei clienti. Inoltre si verifica il rispetto delle normative di sicurezza della struttura.	
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D2.4R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard di sicurezza e alle esigenze dei dipendenti e dei clienti del negozio.	Positivo	Il design brief è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Marco D'Autore</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	2.5	Titolo	Suddivisione in aree del negozio fisico					
Codice WBS	2.9	Titolo	Allestimento del punto vendita					
Requisiti	<p>REQ_03 L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, utilizzando, eventualmente, le riserve di contingenza.</p> <p>REQ_14 La divisione dello spazio commerciale dedito al negozio fisico nelle aree di lavoro deve rispettare le esigenze del progetto e degli addetti e lavoratori coinvolti. Inoltre, lo spazio dedicato ai clienti deve essere conforme alle normative vigenti.</p>							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata al corretto allestimento del negozio secondo le normative vigenti e le esigenze dei dipendenti e dei clienti del negozio.							
Responsabile deliverable								
Codice	IE	Ruolo	Ingegnere edile	Cognome Nome	Fiorentino Simona			

Ispezione			
Codice	D2.5 ISP	Data	24/07/2024
Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
PM	Project Manager	Marco D'Autore	Capo ispezione
RR	Responsabile dei rischi	Ernesto D'Emilio	Ispettore delle condizione idonee della struttura
RA	Responsabile degli acquisti	Simone Recinelli	Ispettore del budget assegnato per l'opera di allestimento
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica di conformità della ristrutturazione dello spazio commerciale.	Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del spazio commerciale rispetto alle esigenze dei dipendenti e dei clienti. Inoltre si verifica il rispetto delle normative di sicurezza della struttura.		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D2.5R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard di sicurezza e alle esigenze dei	Positivo	L'allestimento del negozio è conforme a tutti gli standard.

	dipendenti e dei clienti del negozio.					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Marco D'Autore</i>			
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, l'allestimento del negozio è avvenuto correttamente.						

Deliverable			
Codice	3.1	Titolo	Requisiti del software
Codice WBS	3.1	Titolo	Definizione dei requisiti del software
Requisiti	<p>REQ_01</p> <p>La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_10</p>		

	<p>L'applicazione software deve funzionare correttamente e deve assicurare un approccio <i>user-friendly</i>, garantendo il servizio 24h su 24h.</p> <p>REQ_11</p> <p>La scansione in grado di rilevare problematiche hardware/software effettuabile tramite l'applicazione software deve fornire, ai clienti, risposte precise e mirate riguardo tali problemi.</p>								
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti, degli addetti all'assistenza e con la funzionalità efficace del software.								
Responsabile deliverable									
Codice	II1	Ruolo	Ingegnere informatico	Cognome Nome	Amerigo Romano				
Ispezione									
Codice	D3.1 ISP		Data	29/10/2024					
Squadra ispettiva									
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
PM	Project Manager		Marco D'Autore	Capo ispezione					
Azioni di ispezione eseguite									
Azione			Descrizione						
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione.			Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo gli standard aziendali. In particolare, si eseguono ispezioni 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			
D3.1R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard aziendali per cui la documentazione relativa alla progettazione deve essere redatta in maniera dettagliata e disponibile sia in italiano sia in inglese.	Positivo	Il documento contenente i requisiti del software è conforme a tutti gli standard.			
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Marco D'Autore</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	3.2	Titolo	Progettazione dell'architettura del software						
Codice WBS	3.2	Titolo	Progettazione dell'architettura del software						
Requisiti	<p>REQ_01</p> <p>La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p>								
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti, degli addetti all'assistenza e con la funzionalità efficace del software.								
Responsabile deliverable									
Codice	SS1	Ruolo	Sviluppatore software	Cognome Nome	Martina Siciliani				
Ispezione									
Codice	D3.2 ISP		Data	16/11/2024					
Squadra ispettiva									
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
II1	Ingegnere informatico		Amerigo Romano	Capo ispezione					
Azioni di ispezione eseguite									
Azione			Descrizione						
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione.			Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo gli standard aziendali. In particolare, si						

	<p>eseguono ispezioni al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.</p>
--	---

Risultati della verifica dei requisiti

Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D3.2R	<p>La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard aziendali per cui la documentazione relativa alla progettazione deve essere redatta in maniera dettagliata e disponibile sia in italiano sia in inglese.</p>	Positivo	Il documento contenente l'architettura del software è conforme a tutti gli standard.

Esito ispezione

Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Amerigo Romano</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	3.3	Titolo	Progettazione del design del software					
Codice WBS	3.3	Titolo	Progettazione del design dell'applicazione					
Requisiti	<p>REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_10 L'applicazione software deve funzionare correttamente e deve assicurare un approccio <i>user-friendly</i>, garantendo il servizio 24h su 24h.</p>							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti, degli addetti all'assistenza e con la funzionalità efficace del software.							
Responsabile deliverable								
Codice	AP	Ruolo	App designer	Cognome Nome	Endrizzi Osvaldo			
Ispezione								
Codice	D3.3 ISP		Data	24/11/2024				
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione				

II1	Ingegnere informatico	Amerigo Romano	Capo ispezione
Azioni di ispezione eseguite			
Azione		Descrizione	
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione. Verifica della facilità d'uso da parte dei clienti utilizzatori dell'applicazione.		Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo gli standard aziendali. In particolare, si eseguono ispezioni al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata. Inoltre, si eseguono ispezioni sulla comodità e sulla facilità d'uso dell'applicazione per il cliente.	
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D3.3R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard aziendali per cui la documentazione relativa alla progettazione deve essere redatta in maniera dettagliata e disponibile sia in italiano sia in inglese. Inoltre la verifica si basa sulla facilità d'uso dell'applicazione.	Positivo	Il documento contenente l'interfaccia utente del software è conforme a tutti gli standard.

Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	Amerigo Romano			
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	3.4	Titolo	Consegna del codice completo dell'applicazione
Codice WBS	3.4	Titolo	Sviluppo del codice
Requisiti	<p>REQ_10</p> <p>L'applicazione software deve funzionare correttamente e deve assicurare un approccio <i>user-friendly</i>, garantendo il servizio 24h su 24h.</p> <p>REQ_11</p>		

	La scansione in grado di rilevare problematiche hardware/software effettuabile tramite l'applicazione software deve fornire, ai clienti, risposte precise e mirate riguardo tali problemi.							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti, degli addetti all'assistenza e con la funzionalità efficace del software.							
Responsabile deliverable								
Codice	SS1	Ruolo	Sviluppatore software	Cognome Nome	Martina Siciliano			
Ispezione								
Codice	D3.4 ISP	Data	10/01/2025					
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
II1	Ingegnere informatico	Amerigo Romano	Capo ispezione					
Azioni di ispezione eseguite								
Azione		Descrizione						
Verifica dell'adempimento dello scopo mirato dell'applicazione.		Si eseguono ispezioni al fine di verificare che l'applicazione svolga in modo completo ed ottimale il suo compito.						
Verifica della facilità d'uso da parte dei clienti utilizzatori dell'applicazione.		Inoltre, si eseguono ispezioni sulla comodità e sulla facilità d'uso dell'applicazione per il cliente.						
Risultati della verifica dei requisiti								
Criterio		Esito verifica						
ID	Descrizione	Esito	Note					

D3.4R	La verifica si è basata sull'adempimento dell'applicazione al suo scopo e sulla sua facilità d'uso.	Positivo	Il codice dell'applicazione è conforme a tutti gli standard.			
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Amerigo Romano</i>			
Motivi della non accettazione	-					
Modifiche richieste	-					
Azioni correttive raccomandate	-					
Azioni future consigliate	-					
Note finali ispezione						
Dato l'esito positivo, il codice dell'applicazione viene consegnato.						

Deliverable			
Codice	3.5	Titolo	Requisiti del software
Codice WBS	3.8	Titolo	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione del software
Requisiti	REQ_01		

	<p>La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_10</p> <p>L'applicazione software deve funzionare correttamente e deve assicurare un approccio <i>user-friendly</i>, garantendo il servizio 24h su 24h.</p> <p>REQ_11</p> <p>La scansione in grado di rilevare problematiche hardware/software effettuabile tramite l'applicazione software deve fornire, ai clienti, risposte precise e mirate riguardo tali problemi.</p>				
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti, degli addetti all'assistenza e con la funzionalità efficace del software.				
Responsabile deliverable					
Codice	SS1	Ruolo	Sviluppatore software	Cognome Nome	Martina Siciliano
Ispezione					
Codice	D3.5 ISP	Data	04/02/2025		
Squadra ispettiva					
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione		
II1	Ingegnere informatico	Amerigo Romano	Capo ispezione		
Azioni di ispezione eseguite					
Azione	Descrizione				
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione.	Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo gli standard aziendali. In particolare, si eseguono ispezioni al fine di verificare la				
Verifica dell'adempimento dello scopo					

<p>mirato dell'applicazione.</p> <p>Verifica della facilità d'uso da parte dei clienti utilizzatori dell'applicazione.</p>	<p>completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata. Si eseguono ispezioni al fine di verificare che l'applicazione svolga in modo completo ed ottimale il suo compito. Inoltre, si eseguono ispezioni sulla comodità e sulla facilità d'uso dell'applicazione per il cliente.</p>
--	---

Risultati della verifica dei requisiti

Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D3.5R	<p>La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard aziendali per cui la documentazione relativa alla progettazione deve essere redatta in maniera dettagliata e disponibile sia in italiano sia in inglese.</p> <p>La verifica si è basata sull'adempimento dell'applicazione al suo scopo e sulla sua facilità d'uso.</p>	Positivo	La definizione del piano di utilizzo e manutenzione del software è conforme a tutti gli standard.

Esito ispezione

Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Amerigo Romano</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	4.1	Titolo	Requisiti del sito web
Codice WBS	4.1	Titolo	Analisi delle esigenze e definizione degli obiettivi del sito web
Requisiti	<p>REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_08 Il sito web deve funzionare correttamente e deve assicurare un approccio <i>user-friendly</i>, garantendo il servizio 24h su 24h.</p> <p>REQ_09 Nel caso si decidesse di implementare un e-commerce, garantire piena sicurezza dei dati dei clienti e dei metodi di pagamento, che potranno includere carta di credito, debito o circuito PayPal.</p>		
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti e con la funzionalità efficace del sito web.		

Responsabile deliverable							
Codice	SW	Ruolo	Sviluppatore web	Cognome Nome	Crescenzo Marchesi		
Ispezione							
Codice	D4.1 ISP		Data	10/10/2024			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
II2	Ingegnere informatico		Dimitri Pisani	Capo ispezione			
Azioni di ispezione eseguite							
Azione	Descrizione						
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione.	Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo gli standard aziendali. In particolare, si eseguono ispezioni al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata. Inoltre, si eseguono ispezioni sulla comodità e sulla facilità d'uso del sito web per il cliente.						
Verifica della facilità d'uso da parte dei clienti utilizzatori dell'applicazione.							
Risultati della verifica dei requisiti							
Criterio	Esito verifica						
ID	Descrizione	Esito	Note				
D4.1R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard aziendali per cui la documentazione	Positivo	Il documento contenente i requisiti del sito web è conforme a tutti gli standard.				

	relativa alla progettazione deve essere redatta in maniera dettagliata e disponibile sia in italiano sia in inglese.					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Dimitri Pisani</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	4.2	Titolo	Progettazione dell'architettura del sito web
Codice WBS	4.2	Titolo	Progettazione dell'architettura del sito web
Requisiti	REQ_01		

	<p>La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_08</p> <p>Il sito web deve funzionare correttamente e deve assicurare un approccio <i>user-friendly</i>, garantendo il servizio 24h su 24h.</p> <p>REQ_09</p> <p>Nel caso si decidesse di implementare un e-commerce, garantire piena sicurezza dei dati dei clienti e dei metodi di pagamento, che potranno includere carta di credito, debito o circuito PayPal.</p>				
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti e con la funzionalità efficace del sito web.				
Responsabile deliverable					
Codice	SW	Ruolo	Sviluppatore web	Cognome Nome	Crescenzo Marchesi
Ispezione					
Codice	D4.2 ISP	Data	19/10/2024		
Squadra ispettiva					
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione		
II2	Ingegnere informatico	Dimitri Pisani	Capo ispezione		
Azioni di ispezione eseguite					
Azione	Descrizione				
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione.	Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo gli standard aziendali. In particolare, si eseguono ispezioni 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			
D4.2R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard aziendali per cui la documentazione relativa alla progettazione deve essere redatta in maniera dettagliata e disponibile sia in italiano sia in inglese.	Positivo	Il documento contenente l'architettura del sito web è conforme a tutti gli standard.			
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Dimitri Pisani</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	4.3	Titolo	Progettazione del design del sito web					
Codice WBS	4.3	Titolo	Progettazione del design del sito web					
Requisiti	<p>REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_08 Il sito web deve funzionare correttamente e deve assicurare un approccio <i>user-friendly</i>, garantendo il servizio 24h su 24h.</p>							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti e con la funzionalità efficace del sito web.							
Responsabile deliverable								
Codice	WD	Ruolo	Web designer	Cognome Nome	Bruglia Agnese			
Ispezione								
Codice	D4.3 ISP		Data	28/10/2024				
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione				
I12	Ingegnere informatico		Dimitri Pisani	Capo ispezione				
Azioni di ispezione eseguite								
Azione	Descrizione							

<p>Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione.</p> <p>Verifica della facilità d'uso da parte dei clienti utilizzatori dell'applicazione.</p>	<p>Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo gli standard aziendali. In particolare, si eseguono ispezioni al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata. Inoltre, si eseguono ispezioni sulla comodità e sulla facilità d'uso del sito web per il cliente.</p>		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D4.3R	<p>La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard aziendali per cui la documentazione relativa alla progettazione deve essere redatta in maniera dettagliata e disponibile sia in italiano sia in inglese.</p> <p>Inoltre, la verifica si è basata sulla facilità d'uso del sito web da parte del cliente.</p>	Positivo	Il documento contenente il design del sito web è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Dimitri Pisani</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	4.4	Titolo	Consegna del codice completo del sito web			
Codice WBS	4.4	Titolo	Sviluppo e codifica del sito web			
Requisiti	<p>REQ_08 Il sito web deve funzionare correttamente e deve assicurare un approccio <i>user-friendly</i>, garantendo il servizio 24h su 24h.</p> <p>REQ_09 Nel caso si decidesse di implementare un e-commerce, garantire piena sicurezza dei dati dei clienti e dei metodi di pagamento, che potranno includere carta di credito, debito o circuito PayPal.</p>					
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti e con la funzionalità efficace del sito web.					
Responsabile deliverable						
Codice	SW	Ruolo	Sviluppatore web	Cognome Nome		
				Crescenzo Marchesi		

Ispezione			
Codice	D4.4 ISP	Data	26/11/2024
Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
I12	Ingegnere informatico	Dimitri Pisani	Capo ispezione
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica dell'adempimento dello scopo mirato del sito web.	Si esegue un'ispezione sul corretto funzionamento del sito web. Inoltre, si eseguono ispezioni sulla comodità e sulla facilità d'uso del sito web per il cliente.		
Verifica della facilità d'uso da parte dei clienti utilizzatori dell'applicazione.			
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D4.4R	La verifica si è basata sulla facilità d'uso del sito web da parte del cliente.	Positivo	Il codice del sito web è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Dimitri Pisani</i>
Motivi della non accettazione	-		

Modifiche richieste	-
Azioni correttive raccomandate	-
Azioni future consigliate	-
Note finali ispezione	
Dato l'esito positivo, il codice completo del sito web viene consegnato.	

Deliverable			
Codice	4.5	Titolo	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione del sito web
Codice WBS	4.8	Titolo	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione
Requisiti	<p>REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_08 Il sito web deve funzionare correttamente e deve assicurare un approccio <i>user-friendly</i>, garantendo il servizio 24h su 24h.</p> <p>REQ_09 Nel caso si decidesse di implementare un e-commerce, garantire piena sicurezza dei dati dei clienti e dei metodi di pagamento, che potranno includere carta di credito, debito o circuito PayPal.</p>		
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti e con la funzionalità efficace del sito web.		
Responsabile deliverable			

Codice	SW	Ruolo	Sviluppatore web	Cognome Nome	Crescenzo Marchesi		
Ispezione							
Codice	D4.5 ISP		Data	18/12/2024			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
II2	Ingegnere informatico		Dimitri Pisani	Capo ispezione			
Azioni di ispezione eseguite							
Azione		Descrizione					
Verifica degli standard aziendali e della completezza della documentazione.		Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo gli standard aziendali. In particolare, si eseguono ispezioni al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.					
Verifica della facilità d'uso da parte dei clienti utilizzatori dell'applicazione.		Inoltre, si eseguono ispezioni sulla comodità e sulla facilità d'uso del sito web per il cliente.					
Risultati della verifica dei requisiti							
Criterio		Esito verifica					
ID	Descrizione	Esito	Note				
D4.5R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità agli standard aziendali per cui la documentazione relativa alla	Positivo	Il documento contenente il piano di utilizzo e manutenzione è conforme a tutti gli standard.				

	<p>progettazione deve essere redatta in maniera dettagliata e disponibile sia in italiano sia in inglese.</p> <p>Inoltre, la verifica si è basata sulla facilità d'uso del sito web da parte del cliente.</p>					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Dimitri Pisani</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	5.1	Titolo	Analisi delle esigenze per la stipulazione di partnership con i fornitori
Codice WBS	5.1	Titolo	Analisi delle esigenze

Requisiti	<p>REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_03 L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, utilizzando, eventualmente, le riserve di contingenza.</p> <p>REQ_05 Rispetto di tutte le normative locali e settoriali riguardanti la vendita di prodotti informatici.</p> <p>REQ_13 L'intero progetto e le tecnologie adottate devono avere impatto zero e rispettare la natura.</p>				
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze dei clienti e dei dipendenti del negozio.				
Responsabile deliverable					
Codice	RA	Ruolo	Responsabile degli acquisti	Cognome Nome	Recinelli Simone
Ispezione					
Codice	D5.1 ISP	Data	14/07/2024		
Squadra ispettiva					
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione		
RC	Responsabile dei costi	Marini Andrea	Capo Ispezione		
RQ	Responsabile della qualità	Spina Marco	Ispettore sulla qualità dei prodotti acquistati		
Azioni di ispezione eseguite					
Azione	Descrizione				

<p>Verifica degli standard aziendali sulla completezza dell'informazione.</p> <p>Verifica dell'adeguatezza dei costi da sostenere per concludere il progetto.</p> <p>Verificare la presenza e l'osservanza di tutte le normative locali e settoriali riguardanti la vendita di prodotti informatici nel negozio.</p> <p>Revisione delle pratiche di produzione, la gestione dei rifiuti e l'adozione di tecnologie sostenibili.</p>	<p>Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo gli standard aziendali. In particolare, si eseguono ispezioni al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.</p> <p>Valutazione dei costi associati al completamento del progetto. L'obiettivo principale è assicurare che le stime finanziarie siano realistiche, complete e sufficienti per coprire tutte le fasi e le attività previste.</p> <p>Revisione dei documenti legali, come licenze commerciali e certificati di conformità, per garantire che il negozio sia in piena conformità con le leggi vigenti.</p> <p>Revisione di tutte le fasi del progetto, dall'approvvigionamento alla vendita, affinché siano conformi agli standard ambientali e che vengano adottate misure efficaci per ridurre al minimo l'impatto sull'ambiente.</p>
---	--

Risultati della verifica dei requisiti

Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D5.1 R	Si è accertato che il documento fosse completo, affrontando tutti gli aspetti rilevanti del progetto, e che	Positivo	Il documento di analisi delle esigenze per la stipulazione di partnership con i fornitori è conforme a tutti gli standard.

	<p>fornisca dettagli sufficienti per guidare l'implementazione in modo efficace. La terminologia utilizzata è stata valutata per garantire coerenza e ridurre il rischio di ambiguità. Questo approccio di verifica è stato allineato all'impegno aziendale di mantenere documentazione dettagliata disponibile in italiano e inglese, promuovendo la chiarezza e la coesione nell'ambiente di lavoro.</p>		
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Andrea Marini</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	5.2	Titolo	Stesura delle condizioni contrattuali					
Codice WBS	5.4	Titolo	Negoziazione e stesura delle condizioni contrattuali					
Requisiti	<p>REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_03 L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, utilizzando, eventualmente, le riserve di contingenza.</p> <p>REQ_05 Rispetto di tutte le normative locali e settoriali riguardanti la vendita di prodotti informatici.</p>							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le norme vigenti sulla stesura di contratti.							
Responsabile deliverable								
Codice	NT	Ruolo	Notaio	Cognome Nome	Romani Paolo			
Ispezione								
Codice	D5.2 ISP		Data	14/08/2024				
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione				

PM	Project Manager	D'Autore Marco	Capo Ispezione
Azioni di ispezione eseguite			
Azione		Descrizione	
Ispezione della documentazione di progetto per garantire approfondimento e completezza.		L'ispettore verificherà che i manuali e la documentazione siano dettagliati e coprano tutti gli aspetti rilevanti del progetto. Sarà inoltre controllata la disponibilità della documentazione in entrambe le lingue, italiano e inglese, per assicurare accessibilità e comprensibilità a livello internazionale.	
Revisione del rispetto del budget e dell'uso delle riserve di contingenza.		L'ispettore esaminerà attentamente la documentazione finanziaria del progetto per assicurarsi che il completamento avvenga nel rispetto del budget prestabilito. Saranno valutate le circostanze in cui le riserve di contingenza sono state utilizzate, verificando la loro coerenza e l'adeguatezza nell'affrontare imprevisti.	
Ispezione per la conformità alle normative locali e settoriali.		L'ispettore controllerà che il negozio rispetti tutte le normative locali e settoriali relative alla vendita di prodotti informatici. Saranno esaminate le licenze commerciali, i certificati di conformità e i prodotti in vendita per garantire la piena aderenza alle leggi vigenti.	
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note

D5.2 R	I risultati della verifica dei requisiti riflettono un elevato livello di conformità e performance positiva in tutte le aree ispezionate. La documentazione del progetto è stata valutata come estremamente approfondita e completa, con dettagli esaustivi che assicurano una comprensione chiara e dettagliata. A livello finanziario, il rispetto del budget è stato gestito con precisione, evidenziando una pianificazione finanziaria solida e un ottimo utilizzo delle riserve di contingenza.	Positivo	Il documento contrattuale per la stipulazione di partnership con i fornitori è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Marco D'Autore</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	5.3	Titolo	Stesura della documentazione finale					
Codice WBS	5.5	Titolo	Stesura della documentazione					
Requisiti	<p>REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_02 L'intero progetto deve essere concluso entro la data prestabilita, senza alcun slittamento oltre tale termine.</p>							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le norme vigenti sulla stesura di contratti.							
Responsabile deliverable								
Codice	RC	Ruolo	Responsabile dei costi	Cognome Nome	Marini Andrea			
Ispezione								
Codice	D5.3	Data	20/08/2024					
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					

PM	Project Manager	D'Autore Marco	Capo Ispezione
Azioni di ispezione eseguite			
Azione		Descrizione	
<p>Verifica della redazione dei manuali e della documentazione del progetto.</p> <p>Verifica del rispetto delle scadenze del progetto.</p>		<p>Verifica dei manuali e la documentazione correlata per garantire un livello di dettaglio e completezza adeguato. Sarà verificato che ogni aspetto del progetto sia trattato esaustivamente. Inoltre, sarà confermata la disponibilità di tutta la documentazione in entrambe le lingue, italiano e inglese, attraverso un controllo accurato dei testi per assicurare coerenza e precisione nella traduzione.</p> <p>Monitoraggio del progetto per assicurare che tutte le attività siano in linea con le date prestabilite. Si esamineranno le fasi chiave del progetto e i relativi tempi di completamento. In caso di scostamenti o rischi di slittamento, sarà richiesta un'analisi delle cause e delle possibili soluzioni. Questa ispezione mira a garantire che l'intero progetto sia completato entro la data prestabilita senza alcun ritardo.</p>	
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D5.3 R	La documentazione del progetto, inclusi manuali e documenti correlati, è stata	Positivo	La documentazione finale per la stipulazione di partnership con i fornitori è conforme a tutti gli

	<p>valutata come approfondita e completa, garantendo un livello di dettaglio adeguato. La disponibilità della documentazione in italiano e inglese è stata confermata, promuovendo una comunicazione chiara su scala internazionale.</p> <p>Nel contesto delle tempistiche del progetto, la verifica ha rivelato un rispetto rigoroso del cronoprogramma prestabilito.</p>		standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Marco D'Autore</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	6.1	Titolo	Analisi delle esigenze di smaltimento per la stipulazione di partnership con un gestore di servizi di igiene urbana					
Codice WBS	6.1	Titolo	Analisi delle esigenze di smaltimento					
Requisiti	<p>REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_03 L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, utilizzando, eventualmente, le riserve di contingenza.</p> <p>REQ_05 Rispetto di tutte le normative locali e settoriali riguardanti la vendita di prodotti informatici.</p> <p>REQ_13 L'intero progetto e le tecnologie adottate devono avere impatto zero e rispettare la natura.</p>							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le normative vigenti sullo smaltimento dei rifiuti.							
Responsabile deliverable								
Codice	RA	Ruolo	Responsabile degli acquisti	Cognome Nome	Recinelli Simone			
Ispezione								
Codice	D6.1 ISP		Data	20/08/2024				

Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
RC	Responsabile dei costi	Marini Andrea	Capo Ispezione
PM	Project Manager	D'Autore Marco	Ispettore sulla qualità del servizio offerto
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica degli standard aziendali sulla completezza dell'informazione.	Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo gli standard aziendali. In particolare, si eseguono ispezioni al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.		
Verifica dell'adeguatezza dei costi da sostenere per concludere il progetto.			
Verificare la presenza e l'osservanza di tutte le normative locali e settoriali riguardanti la vendita di prodotti informatici nel negozio.	Valutazione dei costi associati al completamento del progetto. L'obiettivo principale è assicurare che le stime finanziarie siano realistiche, complete e sufficienti per coprire tutte le fasi e le attività previste.		
Revisione delle pratiche di produzione, la gestione dei rifiuti e l'adozione di tecnologie sostenibili.	Revisione dei documenti legali, come licenze commerciali e certificati di conformità, per garantire che il negozio sia in piena conformità con le leggi vigenti.		
	Revisione di tutte le fasi del progetto, dall'approvvigionamento alla vendita, affinché siano conformi agli standard ambientali e che vengano adottate misure efficaci per ridurre al minimo l'impatto		

		sull'ambiente.	
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D6.1 R	Si è accertato che il documento fosse completo, affrontando tutti gli aspetti rilevanti del progetto, e che fornisca dettagli sufficienti per guidare l'implementazione in modo efficace. La terminologia utilizzata è stata valutata per garantire coerenza e ridurre il rischio di ambiguità. Questo approccio di verifica è stato allineato all'impegno aziendale di mantenere documentazione dettagliata disponibile in italiano e inglese, promuovendo la chiarezza e la coesione nell'ambiente di lavoro.	Positivo	Il documento di analisi delle esigenze per la stipulazione di partnership con AnconAmbiente è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Andrea Marini</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	6.2	Titolo	Stesura delle condizioni contrattuali
Codice WBS	6.4	Titolo	Stipula del contratto
Requisiti	<p>REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_03 L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, utilizzando, eventualmente, le riserve di contingenza.</p> <p>REQ_05 Rispetto di tutte le normative locali e settoriali riguardanti la vendita di prodotti informatici.</p>		
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le norme vigenti sulla stesura di contratti.		
Responsabile deliverable			

Codice	NT	Ruolo	Notaio	Cognome Nome	Romani Paolo		
Ispezione							
Codice	D6.2 ISP		Data	08/09/2024			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
PM	Project Manager		D'Autore Marco	Capo Ispezione			
Azioni di ispezione eseguite							
Azione	Descrizione						
Ispezione della documentazione di progetto per garantire approfondimento e completezza.	L'ispettore verificherà che i manuali e la documentazione siano dettagliati e coprano tutti gli aspetti rilevanti del progetto. Sarà inoltre controllata la disponibilità della documentazione in entrambe le lingue, italiano e inglese, per assicurare accessibilità e comprensibilità a livello internazionale.						
Revisione del rispetto del budget e dell'uso delle riserve di contingenza.	L'ispettore esaminerà attentamente la documentazione finanziaria del progetto per assicurarsi che il completamento avvenga nel rispetto del budget prestabilito. Saranno valutate le circostanze in cui le riserve di contingenza sono state utilizzate, verificando la loro coerenza e l'adeguatezza nell'affrontare imprevisti.						
Ispezione per la conformità alle normative locali e settoriali.	L'ispettore controllerà che il negozio rispetti tutte le normative locali e settoriali relative						

			alla vendita di prodotti informatici. Saranno esaminate le licenze commerciali, i certificati di conformità e i prodotti in vendita per garantire la piena aderenza alle leggi vigenti.
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D6.2 R	I risultati della verifica dei requisiti riflettono un elevato livello di conformità e performance positiva in tutte le aree ispezionate. La documentazione del progetto è stata valutata come estremamente approfondita e completa, con dettagli esaustivi che assicurano una comprensione chiara e dettagliata. A livello finanziario, il rispetto del budget è stato gestito con precisione, evidenziando una pianificazione finanziaria solida e un ottimo utilizzo delle riserve di contingenza.	Positivo	Il documento contrattuale per la stipulazione di partnership con AnconAmbiente è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			

Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Marco D'Autore</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	6.3	Titolo	Stesura della documentazione finale
Codice WBS	6.6	Titolo	Stesura della documentazione
Requisiti	<p>REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_02 L'intero progetto deve essere concluso entro la data prestabilita, senza alcun slittamento oltre tale termine.</p>		
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le norme vigenti sulla stesura di contratti.		

Responsabile deliverable							
Codice	RA	Ruolo	Responsabile degli acquisti	Cognome Nome	Recinelli Simone		
Ispezione							
Codice	D6.3 ISP		Data	18/09/2024			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
PM	Project Manager		D'Autore Marco	Capo Ispezione			
Azioni di ispezione eseguite							
Azione	Descrizione						
Verifica della redazione dei manuali e della documentazione del progetto.	Verifica dei manuali e la documentazione correlata per garantire un livello di dettaglio e completezza adeguato. Sarà verificato che ogni aspetto del progetto sia trattato esaustivamente. Inoltre, sarà confermata la disponibilità di tutta la documentazione in entrambe le lingue, italiano e inglese, attraverso un controllo accurato dei testi per assicurare coerenza e precisione nella traduzione.						
Verifica del rispetto delle scadenze del progetto.	Monitoraggio del progetto per assicurare che tutte le attività siano in linea con le date prestabilite. Si esamineranno le fasi chiave del progetto e i relativi tempi di completamento. In caso di scostamenti o rischi di slittamento, sarà richiesta un'analisi delle cause e delle possibili soluzioni. Questa ispezione mira a garantire che						

		l'intero progetto sia completato entro la data prestabilita senza alcun ritardo.	
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D6.3 R	<p>La documentazione del progetto, inclusi manuali e documenti correlati, è stata valutata come approfondita e completa, garantendo un livello di dettaglio adeguato. La disponibilità della documentazione in italiano e inglese è stata confermata, promuovendo una comunicazione chiara su scala internazionale.</p> <p>Nel contesto delle tempistiche del progetto, la verifica ha rivelato un rispetto rigoroso del cronoprogramma prestabilito.</p>	Positivo	Il documento finale per la stipulazione di partnership con AnconAmbiente è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Marco D'Autore</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	7.1	Titolo	Analisi delle Esigenze Logistiche per la stipulazione di partnership con un'azienda di logistica
Codice WBS	7.1	Titolo	Analisi delle esigenze logistiche
Requisiti	<p>REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_03 L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, utilizzando, eventualmente, le riserve di contingenza.</p> <p>REQ_05 Rispetto di tutte le normative locali e settoriali riguardanti la vendita di prodotti informatici.</p> <p>REQ_13 L'intero progetto e le tecnologie adottate devono avere impatto zero e rispettare la natura.</p>		
Criteri	Approvazione subordinata alla conformità con le esigenze e con		

d'accettazione	l'organizzazione dei dipendenti del negozio.						
Responsabile deliverable							
Codice	RA	Ruolo	Responsabile degli acquisti	Cognome Nome	Recinelli Simone		
Ispezione							
Codice	D7.1 ISP		Data	14/08/2024			
Squadra ispettiva							
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione			
RC	Responsabile dei costi		Marini Andrea	Capo Ispezione			
PM	Project Manager		D'Autore Marco	Ispettore sulla qualità del servizio offerto			
Azioni di ispezione eseguite							
Azione	Descrizione						
Verifica degli standard aziendali sulla completezza dell'informazione.	Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo gli standard aziendali. In particolare, si eseguono ispezioni al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.						
Verifica dell'adeguatezza dei costi da sostenere per concludere il progetto.	Valutazione dei costi associati al completamento del progetto. L'obiettivo principale è assicurare che le stime finanziarie siano realistiche, complete e sufficienti per coprire tutte le fasi e le attività previste.						
Verificare la presenza e l'osservanza di tutte le normative locali e settoriali riguardanti la vendita di prodotti informatici nel negozio.							
Revisione delle pratiche di produzione, la gestione dei rifiuti e l'adozione di tecnologie sostenibili.							

	<p>Revisione dei documenti legali, come licenze commerciali e certificati di conformità, per garantire che il negozio sia in piena conformità con le leggi vigenti.</p> <p>Revisione di tutte le fasi del progetto, dall'approvvigionamento alla vendita, affinché siano conformi agli standard ambientali e che vengano adottate misure efficaci per ridurre al minimo l'impatto sull'ambiente.</p>
--	--

Risultati della verifica dei requisiti

Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D7.1 R	<p>Si è accertato che il documento fosse completo, affrontando tutti gli aspetti rilevanti del progetto, e che fornisca dettagli sufficienti per guidare l'implementazione in modo efficace. La terminologia utilizzata è stata valutata per garantire coerenza e ridurre il rischio di ambiguità. Questo approccio di verifica è stato allineato all'impegno aziendale di mantenere documentazione dettagliata disponibile in italiano e inglese,</p>	Positivo	Il documento di analisi delle esigenze per la stipulazione di partnership con DHL per la logistica integrata è conforme a tutti gli standard.

	<p>promuovendo la chiarezza e la coesione nell'ambiente di lavoro.</p>					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Andrea Marini</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	7.2	Titolo	Stesura delle condizioni contrattuali
Codice WBS	7.3	Titolo	Negoziazione e stipulazione dell'accordo
Requisiti	<p>REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_03</p>		

	L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, utilizzando, eventualmente, le riserve di contingenza.										
	REQ_05 Rispetto di tutte le normative locali e settoriali riguardanti la vendita di prodotti informatici.										
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le norme vigenti sulla stesura di contratti.										
Responsabile deliverable											
Codice	NT	Ruolo	Notaio	Cognome Nome	Romani Paolo						
Ispezione											
Codice	D7.2 ISP		Data	28/08/2024							
Squadra ispettiva											
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione							
PM	Project Manager		D'Autore Marco	Capo Ispezione							
Azioni di ispezione eseguite											
Azione			Descrizione								
Ispezione della documentazione di progetto per garantire approfondimento e completezza.			L'ispettore verificherà che i manuali e la documentazione siano dettagliati e coprano tutti gli aspetti rilevanti del progetto. Sarà inoltre controllata la disponibilità della documentazione in entrambe le lingue, italiano e inglese, per assicurare accessibilità e comprensibilità a livello internazionale.								
Revisione del rispetto del budget e dell'uso delle riserve di contingenza.											
Ispezione per la conformità alle normative locali e settoriali.			L'ispettore esaminerà attentamente la								

	<p>documentazione finanziaria del progetto per assicurarsi che il completamento avvenga nel rispetto del budget prestabilito. Saranno valutate le circostanze in cui le riserve di contingenza sono state utilizzate, verificando la loro coerenza e l'adeguatezza nell'affrontare imprevisti.</p> <p>L'ispettore controllerà che il negozio rispetti tutte le normative locali e settoriali relative alla vendita di prodotti informatici. Saranno esaminate le licenze commerciali, i certificati di conformità e i prodotti in vendita per garantire la piena aderenza alle leggi vigenti.</p>
--	---

Risultati della verifica dei requisiti

Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D7.2 R	I risultati della verifica dei requisiti riflettono un elevato livello di conformità e performance positiva in tutte le aree ispezionate. La documentazione del progetto è stata valutata come estremamente approfondita e completa, con dettagli esaustivi che assicurano una comprensione chiara e dettagliata. A livello	Positivo	Il documento contrattuale per la stipulazione di partnership con DHL per la logistica integrata è conforme a tutti gli standard.

	finanziario, il rispetto del budget è stato gestito con precisione, evidenziando una pianificazione finanziaria solida e un ottimo utilizzo delle riserve di contingenza.					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Marco D'Autore</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	7.3	Titolo	Stesura della documentazione finale
Codice WBS	7.5	Titolo	Stesura della documentazione
Requisiti	REQ_01		

	<p>La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_02 L'intero progetto deve essere concluso entro la data prestabilita, senza alcun slittamento oltre tale termine.</p> <p>REQ_15 I tempi di logistica non dovranno eccedere i 7 giorni lavorativi. Nel caso in cui ci siano problemi di questo genere, il negozio garantirà un 5% di sconto sul prossimo acquisto.</p>				
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla conformità con le norme vigenti sulla stesura di contratti.				
Responsabile deliverable					
Codice	RC	Ruolo	Responsabile dei costi	Cognome Nome	Marini Andrea
Ispezione					
Codice	D7.3 ISP	Data	11/09/2024		
Squadra ispettiva					
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione		
PM	Project Manager	D'Autore Marco	Capo Ispezione		
Azioni di ispezione eseguite					
Azione		Descrizione			
Verifica della redazione dei manuali e della documentazione del progetto.		Verifica dei manuali e la documentazione correlata per garantire un livello di dettaglio e completezza adeguato. Sarà verificato che ogni aspetto del progetto sia trattato esaustivamente. Inoltre, sarà confermata la			
Verifica del rispetto delle scadenze del					

<p>progetto.</p> <p>Verifica del rispetto del requisito che stabilisce un limite massimo di 7 giorni lavorativi per la gestione logistica.</p>	<p>disponibilità di tutta la documentazione in entrambe le lingue, italiano e inglese, attraverso un controllo accurato dei testi per assicurare coerenza e precisione nella traduzione.</p> <p>Monitoraggio del progetto per assicurare che tutte le attività siano in linea con le date prestabilite. Si esamineranno le fasi chiave del progetto e i relativi tempi di completamento. In caso di scostamenti o rischi di slittamento, sarà richiesta un'analisi delle cause e delle possibili soluzioni. Questa ispezione mira a garantire che l'intero progetto sia completato entro la data prestabilita senza alcun ritardo.</p> <p>Monitoraggio i tempi di spedizione e consegna, raccogliendo dati sulle spedizioni effettuate nel periodo di riferimento.</p>
--	--

Risultati della verifica dei requisiti

Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D7.3 R	La documentazione del progetto, inclusi manuali e documenti correlati, è stata valutata come approfondita e completa, garantendo un livello di dettaglio adeguato. La disponibilità della documentazione in	Positivo	Il documento finale per la stipulazione di partnership con DHL per la logistica integrata è conforme a tutti gli standard.

	<p>italiano e inglese è stata confermata, promuovendo una comunicazione chiara su scala internazionale.</p> <p>Nel contesto delle tempistiche del progetto, la verifica ha rivelato un rispetto rigoroso del cronoprogramma prestabilito.</p> <p>Nel contesto delle tempistiche di logistica, la verifica ha evidenziato un risultato positivo con una gestione attenta e tempestiva delle spedizioni. Tutti i tempi di logistica sono stati mantenuti entro il limite massimo di 7 giorni lavorativi come richiesto dal requisito.</p>		
--	---	--	--

Esito ispezione

Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Marco D'Autore</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	8.1	Titolo	Analisi del mercato e del pubblico target					
Codice WBS	8.1	Titolo	Analisi del mercato e del pubblico target					
Requisiti	<p>REQ_01 La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_03 L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, utilizzando, eventualmente, le riserve di contingenza.</p>							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla completezza delle informazioni, la precisione dei dati, la chiarezza nella presentazione e la capacità di supportare decisioni strategiche di marketing.							
Responsabile deliverable								
Codice	MA	Ruolo	Market Analyst	Cognome Nome	Milano Stella			
Ispezione								
Codice	D8.1 ISP	Data	20/02/2024					

Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
RMK	Responsabile del marketing	Mancini Filiberto	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®.	
Verifica dell'adeguatezza dei tempi e dei costi da sostenere per concludere il progetto.		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
D8.1R	<p>La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità allo 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.</p> <p>Il progetto rispetta il</p>	Positivo	Il documento di analisi del mercato e del pubblico target è conforme a tutti gli standard.

	budget assegnato.					
Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Filiberto Mancini</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	8.2	Titolo	Consegna del piano di marketing
Codice WBS	8.2	Titolo	Sviluppo del piano di marketing
Requisiti	<p>REQ_01</p> <p>La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p> <p>REQ_03</p> <p>L'intero progetto deve essere completato rispettando il budget prestabilito, utilizzando, eventualmente, le riserve di contingenza.</p>		

	REQ_12 La campagna pubblicitaria deve essere eseguita in modo efficace e mirato, sponsorizzando il negozio fisico e le promozioni offerte.							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla completezza delle informazioni, la precisione dei dati, la chiarezza nella presentazione e la capacità di supportare decisioni strategiche di marketing.							
Responsabile deliverable								
Codice	MA	Ruolo	Market Analyst	Cognome Nome	Milano Stella			
Ispezione								
Codice	D8.2 ISP	Data	07/03/2024					
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					
RMK	Responsabile del marketing	Mancini Filiberto	Capo ispezione					
Azioni di ispezione eseguite								
Azione		Descrizione						
Verifica di conformità della documentazione di Project Management. Verifica dell'adeguatezza dei tempi e dei costi da sostenere per concludere il progetto.		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.						
Verifica dell'efficacia del piano di marketing sviluppato.		Si esegue, inoltre, un'ispezione sulla stima dell'efficacia del piano di marketing.						
Risultati della verifica dei requisiti								

Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D8.2R	<p>La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità allo 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.</p> <p>Il progetto rispetta il budget assegnato ed il piano di marketing sembra rispettare l'efficacia prevista.</p>	Positivo	Il documento contenente il piano di marketing è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Filiberto Mancini</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	8.3	Titolo	Consegna del logo dell'attività					
Codice WBS	8.4	Titolo	Progettazione e realizzazione del logo dell'attività					
Requisiti	<p>REQ_01</p> <p>La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p>							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla completezza delle informazioni, la precisione dei dati, la chiarezza nella presentazione e la capacità di supportare decisioni strategiche di marketing.							
Responsabile deliverable								
Codice	GD	Ruolo	Graphic Designer	Cognome Nome	Claudio Marchesi			
Ispezione								
Codice	D8.3 ISP		Data	30/03/2024				
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto		Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione				
RMK	Responsabile del marketing		Mancini Filiberto	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
D8.3R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità allo 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 contenente la progettazione e la realizzazione del logo dell'attività è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Filiberto Mancini</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	8.4	Titolo	Consegna dei biglietti da visita					
Codice WBS	8.4	Titolo	Progettazione e produzione dei biglietti da visita					
Requisiti	<p>REQ_01</p> <p>La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p>							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla completezza delle informazioni, la precisione dei dati, la chiarezza nella presentazione e la capacità di supportare decisioni strategiche di marketing.							
Responsabile deliverable								
Codice	GD	Ruolo	Graphic Designer	Cognome Nome	Claudio Marchesi			
Ispezione								
Codice	D8.4 ISP	Data	08/04/2024					
Squadra ispettiva								
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione					

RMK	Responsabile del marketing	Mancini Filiberto	Capo ispezione
Azioni di ispezione eseguite			
Azione		Descrizione	
Verifica di conformità della documentazione di Project Management.		<p>Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®.</p> <p>Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.</p>	
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio		Esito verifica	
ID	Descrizione	Esito	Note
D8.4R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità allo 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 contenente la progettazione e la realizzazione del logo dell'attività è conforme a tutti gli standard.
Esito ispezione			
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Filiberto Mancini</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	8.5	Titolo	Stesura della documentazione					
Codice WBS	8.8	Titolo	Stesura della documentazione					
Requisiti	<p>REQ_01</p> <p>La redazione dei manuali e della documentazione relativa al progetto deve essere approfondita e completa, assicurando la disponibilità in entrambe le lingue, italiano e inglese.</p>							
Criteri d'accettazione	Approvazione subordinata alla completezza delle informazioni, la precisione dei dati, la chiarezza nella presentazione e la capacità di supportare decisioni strategiche di marketing.							
Responsabile deliverable								
Codice	GD	Ruolo	Graphic Designer	Cognome Nome	Claudio Marchesi			
Ispezione								

Codice	D8.5 ISP	Data	30/01/2025
Squadra ispettiva			
Codice	Ruolo nel progetto	Cognome Nome	Ruolo nell'ispezione
RMK	Responsabile del marketing	Mancini Filiberto	Capo ispezione
Azioni di ispezione eseguite			
Azione	Descrizione		
Verifica di conformità della documentazione di Project Management.	<p>Si eseguono ispezioni al fine di verificare la conformità del documento secondo lo standard PMI e in accordo con il PMBOK®.</p> <p>Si eseguono ispezioni di lettura al fine di verificare la completezza, l'adeguatezza del livello di dettaglio e della terminologia utilizzata.</p>		
Risultati della verifica dei requisiti			
Criterio	Esito verifica		
ID	Descrizione	Esito	Note
D8.5R	La verifica si è basata sul rispetto e sulla conformità allo 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 finale relativo all'intero marketing del negozio è conforme a tutti gli standard.

Esito ispezione						
Esito	Accettato	Firma capo ispezione	<i>Filiberto Mancini</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.						

32. Stato dei rischi

Stato dei rischi	Codice documento	TCREV_RRSK
-------------------------	-------------------------	------------

Stato dei rischi				Ultima revisione					20/05/2025				
Minacce													
Cod.	Nickname	Data revisione	Stato azione risposta	Minaccia in essere				Minaccia accaduta			Minaccia chiusa		
				Stato rischio	Prob.	Impatto	EMV	Data accadimento	Danno effettivo	Contingenza usata	Data chiusura	Contingenza rilasciata	
M_01	Difficoltà nella preparazione del team.	15/12/2024	Accettazione	Non Accaduto	-	-	-	-	-	-	15/12/2024	5.000,00€	
		08/02/2025	Accettazione	Non Accaduto	-	-	-	-	-	-	08/02/2025	5.000,00€	
M_02	Carenza di materie prime.	25/06/2024	In essere	Non Accaduto	30%	10.000,00€	3.000,00€	-	-	-	-	-	
		05/02/2025	In	Non	20%	10.000,00€	2.000,00€	-	-	-	-	-	

M_03	Innalzamento dei prezzi dei materiali.	17/08/2024	Eseguito	Accaduto	-	00€	0€					
M_04	Aumento della concorrenza e scarso interesse del pubblico.	22/09/2024	In essere	Non accaduto	25%	15.000,00€	3.750,00€	-	-	-	-	-
M_05	Inadeguato testing dell'Applicazione.	21/01/2025	In essere	In essere	20%	30.000,00€	6.000,00€	-	-	-	-	-
M_06	Inadeguato testing del Sito Web.	06/12/2024	Accettazione	Ridotto	10%	7.000,00€	700,00€	-	-	-	-	-
M_07	Inottemperanza	13/12/2024	Accettazione	Accaduto	-	-	-	02/12/2024	4.500,00€	4.500,00€	17/01/2025	500,00€

	delle tempistiche di spedizione di DHL.											
M_08	Inottemperanza delle tempistiche di ritiro di AnconAmbiente.	30/11/2024	Accettazione	Non accaduto	-	-	-	-	-	-	30/11/2024	2.000,00€
M_09	Attacco informatico	02/02/2025	In essere	In essere	40%	20.000,00€	8.000,00€	-	-	-	-	-
M_10	E-Commerce	04/03/2025	Eseguita	Accaduto	-	-	-	01/02/2025	11.000,00€	11.000,00€	06/05/2025	1.150,00€

Opportunità							
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 mercato	25/03/2025	In essere	Non accaduto	50%	15.000,00€	7.500,00€	-	-	25/03/2025
OP_02	Logistica integrata ed efficace del progetto	13/12/2024	Eseguita	Inalterato	-	-	-	-	-	-
OP_03	Ecosostenibilità del progetto	30/11/2024	Accettazione	Accaduto	-	-	-	15/11/2024	-	15/11/2024
OP_04	Assistenza personalizzata	07/03/2025	Eseguita	Accaduto	-	-	-	01/03/2025	-	01/03/2025
OP_05	Efficace campagna pubblicitaria	20/05/2025	Eseguita	Accaduto	-	-	-	20/05/2025	8.000,00€	20/05/2025
OP_06	Aumento conoscenze	26/04/2020	In	Inalterata	-	-	-	-	-	-

	e capacità del team	25	essere	to						
--	------------------------	----	--------	----	--	--	--	--	--	--

Stato della riserva di contingenza (<i>Contingency Reserve</i>)					Data ultima revisione		20/05/2025
Quota originale	95.500,00€	Quota usata	25.500,00€	Quota rilasciata	14.650,00€	Quota residua	70.000,00€

Stato della riserva di gestione (<i>Management Reserve</i>)					Data ultima revisione		20/05/2025
Quota originale	50.000,00€	Quota usata	5.000,00€	Quota residua	45.000,00€	N. imprevisti accaduti	1
Imprevisti accaduti		Data accadimento	Attività eseguite			Riserva usata	
Durante la fase di formazione del personale per l'utilizzo dell'applicazione, ci si è accorti che i pc a disposizione fossero poco performanti in quanto l'applicazione risultava computazionalmente onerosa.		25/01/2025	Si è deciso di fare un upgrade del pc di ognuno degli addetti all'assistenza.			5.000,00€	

33. Report sulle prestazioni

Report sulle prestazioni	Codice documento	TREV_RPR
Data di riferimento precedente	17/12/2024	Data di riferimento attuale
Relazione sullo stato del progetto		
<p>Dalla data di riferimento precedente alla data di riferimento attuale sono stati rispettivamente realizzati l'applicazione software e il sito web. La prima provvede a garantire una gestione intuitiva dell'interfacciamento tra il cliente e l'assistenza di cui necessita, la quale, una volta scaricata sul dispositivo, è in grado di rilevare problematiche software e/o hardware; mentre il sito web garantisce la visualizzazione del catalogo dei prodotti e dei servizi offerti. Inoltre, in questo periodo, sono state affrontate le minacce M_05 e M_06, le quali corrispondono rispettivamente ad un inadeguato testing dell'applicazione software e ad un inadeguato testing del sito web. Le suddette minacce sono state affrontate e ridotte. Successivamente la realizzazione dell'applicazione software e del sito web, è stata redatta la documentazione finale in riferimento ai rispettivi task.</p>		
Informazioni sugli avanzamenti		
<p>Rispetto alla data di riferimento precedente, è stata riscontrata la modifica MOD_01 concernente l'implementazione della possibilità di effettuare acquisti online direttamente dal sito web. Successivamente quest'ultima è stata accettata ed è stato rispettato il requisito REQ_09 al fine di garantire piena sicurezza dei dati dei clienti e dei metodi di pagamento, che potranno includere carta di credito, debito o circuito PayPal.</p>		

Deliverable completati nell'ultimo periodo		
Codice	Descrizione	Stato
D3.1	Requisiti del software	Completato
D3.2	Progettazione dell'architettura del software	Completato
D3.3	Progettazione del design del software	Completato
D3.4	Consegna del codice completo del software	Completato
D3.5	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione del software	Completato
D4.1	Requisiti del sito web	Completato
D4.2	Progettazione dell'architettura del sito web	Completato
D4.3	Progettazione del Design del sito web	Completato
D4.4	Consegna del codice completo del sito web	Completato
D4.5	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione del sito web	Completato

Deliverable non completati nell'ultimo periodo			
Codice	Descrizione	Motivo	
-	-	-	
Modifiche richieste e gestite nell'ultimo periodo			
Codice	Descrizione	Richiedente	Stato
MOD_01	Implementazione della possibilità di effettuare acquisti online direttamente dal sito web.	Mancini Filiberto	Completato
Criticità			
Sono state riscontrate alcune criticità durante le attività svolte fino alla data di avanzamento, in particolare due: le minacce M_05 e M_06. Esse corrispondono rispettivamente ad un inadeguato testing dell'applicazione software e ad un inadeguato testing del sito web. Le suddette minacce sono state affrontate e ridotte.			
Punti aperti			
Codice	Data apertura	Responsabile	Stato

1.3	20/03/2024	PM - Marco D'Autore	In esecuzione
1.4	20/03/2024	PM - Marco D'Autore	In esecuzione
3.6	22/01/2025	II1 - Amerigo Romano	In esecuzione
3.7	30/01/2025	II1 - Amerigo Romano	In esecuzione
3.8	03/02/2025	II1 - Amerigo Romano	In esecuzione
Nota: come punti aperti si considerano i task ancora in esecuzione			

Scostamenti e performance (metodo Earned Value)									
Codice WP	Titolo WP	% av. fisico	PV ²	AC ³	EV ⁴	SV ⁵	CV ⁶	SPI ⁷	CPI ⁸

² La percentuale per calcolare il PV viene ricavata dall'avanzamento temporale nella data di riferimento attuale (**Costo OR x av**)

³ L'AC è la cifra spesa alla data di riferimento attuale

⁴ L'EV mostra il valore che l'attività ha prodotto

⁵ SV=EV-PV

⁶ CV=EV-AC

⁷ SPI=EV/PV

⁸ CPI=EV/AC

1	Project management	87,5%	542.500,00 €	542.500,00 €	542.500,00 €	0,00€	0,00 €	1,00	1,00
2	Allestimento e apertura del negozio fisico	100%	268.000,00 €	280.000,00 €	268.000,00 €	0,00€	-12.000,00 €	1,00	0,95
3	Sviluppo e implementazione dell'applicazione software	100%	133.500,00 €	183.500,00 €	133.500,00 €	0,00€	-50.000,00 €	1,00	0,72
4	Sviluppo e Lancio del Sito Web	100%	100.620,00 €	107.620,00 €	100.620,00 €	0,00€	-7.000,00 €	1,00	0,93
5	Stipulazione di Partnership con i fornitori	100%	90.200,00 €	90.200,00 €	90.200,00 €	0,00€	0,00 €	1,00	1,00
6	Stipulazione di partnership con AnconAmbiente	100%	82.000,00 €	82.000,00 €	82.000,00 €	0,00€	0,00 €	1,00	1,00
7	Partnership Strategica con DHL per la Logistica Integrata	100%	87.966,00 €	92.466,00 €	87.966,00 €	0,00€	-4.500,00 €	1,00	0,95
8	Realizzazione attività di marketing e campagna pubblicitaria	40%	101.800,00 €	112.800,00 €	101.800,00 €	0,00€	-11.000,00€	1,00	0,90

Totale progetto ⁹	91%	1.406.586,00 €	1.491.086,00 €	1.406.586,00 €	0,00€	-84.500,00 €	1,00	0,93
------------------------------	-----	-------------------	----------------	----------------	-------	--------------	------	------

Previsioni a finire economiche intero progetto			
BAC	EAC1 (senza trend)	EAC2 (con trend CPI)	EAC3 (con trend CPI e SPI)
1.636.786,00€	1.721.286,00 €	1.738.612,88 €	1.738.612,88 €

EAC1 = AC + (BAC – EV);

EAC2 = AC + (BAC – EV) /CPI;

EAC3 = AC + (BAC – EV)/(CPI * SPI)

⁹ Il totale progetto è stato calcolato considerando finiti i WP precedenti rispettando tutte le aspettative

34. Baseline dei costi aggiornata

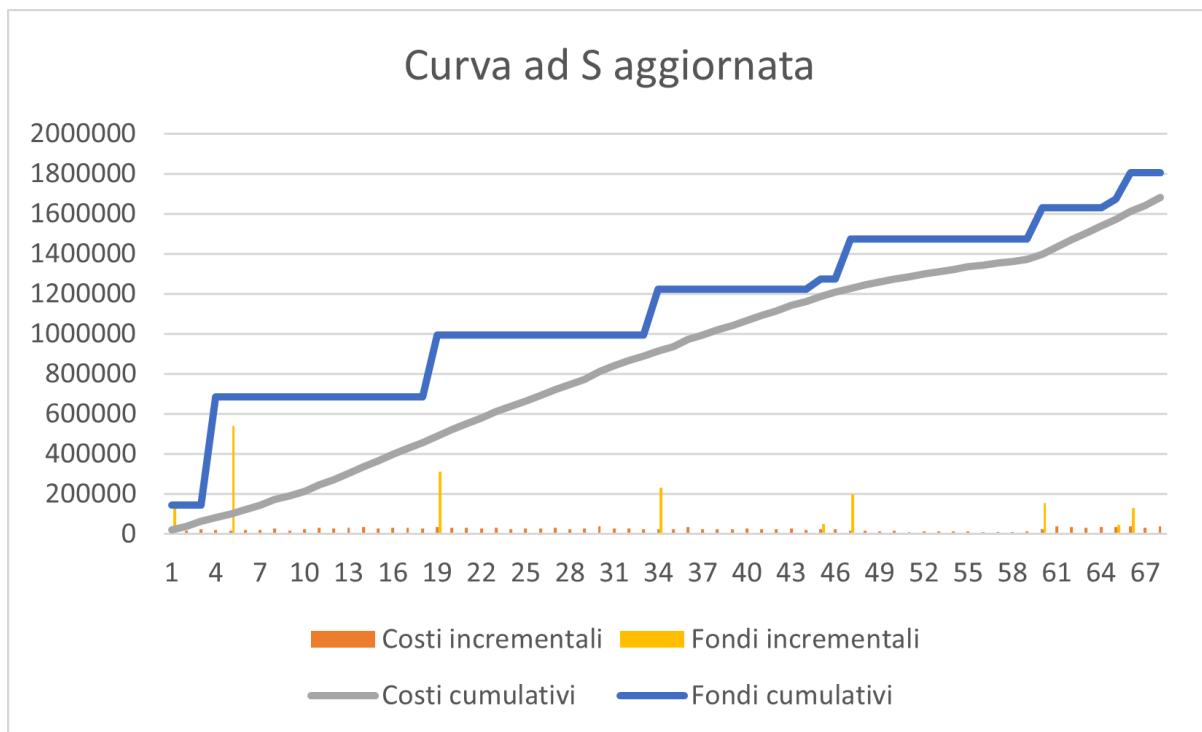
Baseline dei costi				AGGIORNATA IL: 20/05/2025
Piano dei costi ufficiale				
Periodo	Costi		Fondi	
	Incrementali	Cumulativi	Incrementali	Cumulativi
Settimana 1	20.514,00€	20.514,00€	144.935,00€	144.935,00€
Settimana 2	17.800,00€	38.314,00€	-	144.935,00€
Settimana 3	25.000,00€	63.314,00€	-	144.935,00€
Settimana 4	19.300,00€	82.614,00€	-	144.935,00€
Settimana 5	18.186,00€	100.800,00€	540.000,00 €	684.935,00€
Settimana 6	22.000,00€	122.800,00€	-	684.935,00€
Settimana 7	21.500,00€	144.300,00€	-	684.935,00€
Settimana 8	28.765,00€	173.065,00€	-	684.935,00€
Settimana 9	16.400,00€	189.465,00€	-	684.935,00€
Settimana 10	22.566,00€	212.031,00€	-	684.935,00€
Settimana 11	32.769,00€	244.800,00€	-	684.935,00€
Settimana 12	26.000,00€	270.800,00€	-	684.935,00€
Tot. I Trim.	270.800,00€	270.800,00€	684.935,00€	684.935,00€
Settimana 13	32.200,00 €	303.000,00 €	-	684.935,00€

Settimana 14	33.800,00 €	336.800,00 €	-	684.935,00€
Settimana 15	29.100,00 €	365.900,00 €	-	684.935,00€
Settimana 16	31.400,00 €	397.300,00 €	-	684.935,00€
Settimana 17	30.000,00 €	427.300,00 €	-	684.935,00€
Settimana 18	28.500,00 €	455.800,00 €	-	684.935,00€
Settimana 19	34.700,00 €	490.500,00 €	310.000,00€	994.935,00 €
Settimana 20	30.200,00 €	520.700,00 €	-	994.935,00 €
Settimana 21	31.600,00 €	552.300,00 €	-	994.935,00 €
Settimana 22	29.500,00 €	581.800,00 €	-	994.935,00 €
Settimana 23	32.000,00 €	613.800,00 €	-	994.935,00 €
Settimana 24	24.200,00 €	638.000,00 €	-	994.935,00 €
Tot. II Trim.	367.200,00 €	638.000,00 €	310.000,00€	994.935,00 €
Settimana 25	27.100,00 €	665.100,00€	-	994.935,00 €
Settimana 26	28.030,00 €	693.130,00€	-	994.935,00 €
Settimana 27	29.800,00€	722.930,00€	-	994.935,00 €
Settimana 28	24.100,00€	747.030,00€	-	994.935,00 €
Settimana 29	26.136,00€	773.166,00€	-	994.935,00 €
Settimana 30	40.100,00€ (+12.000,00€)	813.266,00€	-	994.935,00 €
Settimana 31	27.000,00€	840.266,00€	-	994.935,00 €

Settimana 32	26.600,00€	866.866,00€	-	994.935,00 €
Settimana 33	23.000,00€	889.866,00€	-	994.935,00 €
Settimana 34	24.400,00€	914.266,00€	230.000,00 €	1.224.935,00€
Settimana 35	22.950,00€	937.216,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 36	34.950,00€ (+12.000,00€)	972.166,00€	-	1.224.935,00€
Tot. III Trim.	334.166,00 €	972.166,00 €	230.000,00€	1.224.935,00 €
Settimana 37	23.000,00€	995.166,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 38	24.000,00€	1.019.166,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 39	22.400,00€	1.041.566,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 40	26.900,00€ (+4.500,00€)	1.068.466,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 41	23.500,00€	1.091.966,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 42	24.100,00€	1.116.066,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 43	26.000,00€	1.142.066,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 44	20.500,00€	1.162.566,00€	-	1.224.935,00€
Settimana 45	24.000,00€	1.186.566,00€	50.000,00 €	1.274.935,00 €
Settimana 46	25.500,00€	1.210.066,00€	-	1.274.935,00 €
Settimana 47	17.360,00€	1.227.426,00€	200.000,00 €	1.474.935,00€
Settimana 48	17.360,00€	1.244.786,00€	-	1.474.935,00€
Tot. IV Trim.	274.620,00€	1.246.786,00€	250.000,00 €	1.474.935,00€

Settimana 49	12.000,00€	1.258.786,00€	-	1.474.935,00€
Settimana 50	16.500,00€ (+5.000,00€)	1.275.286,00€	-	1.474.935,00€
Settimana 51	10.000,00€	1.285.286,00€	-	1.474.935,00€
Settimana 52	14.000,00€	1.299.286,00€	-	1.474.935,00€
Settimana 53	11.500,00€	1.310.786,00€	-	1.474.935,00€
Settimana 54	12.000,00€	1.322.286,00€	-	1.474.935,00€
Settimana 55	12.000,00€	1.334.286,00€	-	1.474.935,00€
Settimana 56	9.000,00€	1.343.286,00€	-	1.474.935,00€
Settimana 57	9.500,00€	1.353.286,00€	-	1.474.935,00€
Settimana 58	8.000,00€	1.361.286,00€	-	1.474.935,00€
Settimana 59	12.250,00€	1.373.536,00€	-	1.474.935,00€
Settimana 60	23.250,00€ (+11.000,00€)	1.396.786,00€	155.000,00€	1.629.935,00 €
Tot. V Trim.	150.000,00 €	1.396.786,00 €	155.000,00€	1.629.935,00 €
Settimana 61	38.000,00€	1.434.786,00€	-	1.629.935,00 €
Settimana 62	36.300,00€	1.471.086,00€	-	1.629.935,00 €
Settimana 63	32.500,00€	1.503.586,00€	-	1.629.935,00 €
Settimana 64	35.000,00€	1.538.586,00€	-	1.629.935,00 €
Settimana 65	33.200,00€	1.571.786,00€	45.500,00 €	1.675.435,00 €
Settimana 66	39.000,00€	1.610.786,00€	130.000,00€	1.805.435,00 €

Settimana 67	31.000,00€	1.641.786,00€	-	1.805.435,00 €
Settimana 68	39.500,00€	1.681.286,00€	-	1.805.435,00 €
Tot. VI Trim.	284.500,00€	1.681.286,00 €	175.500,00 €	1.805.435,00 €
TOTALE	1.681.286,00 €	1.681.286,00 €	1.805.435,00 €	1.805.435,00 €



35. Chiusura progetto

Chiusura progetto	Codice documento	TCERV_CHPR
-------------------	------------------	------------

Progetto completato (SI/NO)	SI	Progetto approvato (SI/NO)	SI
--------------------------------	----	----------------------------	----

Se progetto completato e approvato		
Firme per approvazione		
Sponsor	Gianluca Bonifazi	<i>Gianluca Bonifazi</i>
Project manager	Marco D'Autore	<i>Marco D'Autore</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

O9	Servizio Assistenza e Riparazione	100%
O10	Qualità dei dispositivi ricondizionati	100%
O11	Qualità del processo	100%
O12	Soddisfazione degli stakeholder	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 dei rischi	100%
D1.7	Registro delle lesson learned	100%
D1.8	Documento di chiusura	100%
D2.1	Documento di analisi del mercato e della posizione del negozio fisico	100%
D2.2	Documento dell'affitto dell'immobile	100%
D2.3	Ristrutturazione del negozio fisico	100%
D2.4	Design Brief	100%
D2.5	Suddivisione in aree del negozio fisico	100%
D3.1	Requisiti del software	100%

D3.2	Progettazione dell'architettura del software	100%
D3.3	Progettazione del design del software	100%
D3.4	Consegna del codice completo del software	100%
D3.5	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione del software	100%
D4.1	Requisiti del sito web	100%
D4.2	Progettazione dell'architettura del sito web	100%
D4.3	Progettazione del Design del sito web	100%
D4.4	Consegna del codice completo del sito web	100%
D4.5	Definizione del piano di utilizzo e manutenzione del sito web	100%
D5.1	Analisi delle esigenze per la stipulazione di partnership con i fornitori	100%
D5.2	Stesura delle condizioni contrattuali	100%
D5.3	Stesura della documentazione finale	100%
D6.1	Analisi delle esigenze di smaltimento per la stipulazione di partnership con un gestore di servizi di igiene urbana	100%
D6.2	Stesura delle condizioni contrattuali	100%
D6.3	Stesura della documentazione finale	100%
D7.1	Analisi delle Esigenze Logistiche per la stipulazione di partnership con un'azienda di logistica	100%
D7.2	Stesura delle condizioni contrattuali	100%
D7.3	Stesura della documentazione finale	100%

D8.1	Analisi del mercato e del pubblico target	100%
D8.2	Consegna del piano di marketing	100%
D8.3	Consegna del logo dell'attività	100%
D8.4	Consegna dei biglietti da visita	100%
D8.5	Stesura della documentazione	100%

Modifiche di ambito implementate

Codice	Titolo	Grado raggiungimento
MOD_01	Implementazione della possibilità di effettuare acquisti online direttamente dal sito web.	100%

Lesson learned

Codice	Autore	Descrizione
L1	Project Manager	Per ottimizzare le performance, si è dimostrato vantaggioso promuovere un ambiente lavorativo cordiale e allo stesso tempo stimolante all'interno del team.
L2	Responsabile degli acquisti	L'ottimizzazione delle risorse è un punto cruciale. Infatti, gestendo le risorse in modo ottimale, si possono ridurre gli sprechi di materiali (sostenendo anche in questo modo l'ambiente) e il capitale impiegato nel loro acquisto.
L3	Responsabile delle risorse umane	La consapevolezza ambientale tra i dipendenti è fondamentale. Le lezioni possono concentrarsi su programmi di formazione efficaci per sensibilizzare il personale sui temi ambientali e incoraggiare comportamenti sostenibili, anche al di fuori dell'ambito lavorativo.
L4	Responsabile della qualità	Implementare metodi efficaci di monitoraggio del lavoro svolto è cruciale per evitare la realizzazione di prodotti di scarsa qualità. Le lezioni possono derivare

		dall'esperienza nella creazione di metriche e nell'analisi dei dati per migliorare le pratiche lavorative.
L5	Project Manager	Coinvolgere i clienti nella sostenibilità può portare a un impatto positivo per la salvaguardia della Terra. Le lezioni possono riguardare strategie efficaci per educare i clienti sulle pratiche sostenibili e incentivare scelte responsabili.