



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

Team Contract

Progetto

Book Club

Riferimento	
Versione	0.1
Data	29/10/2021
Destinatario	Team Member
Presentato da	Loria Umberto, Pecoraro Vincenzo
Approvato da	



Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autori
29/10/2021	0.1	Prima stesura	V.Pecoraro, U.Loria

Nomi e firme dei membri del team:

Nome	Firma
Alessia Amato	
Alfonso Maddaloni	
Antonio Giordano	
Enrique Camachio Garcia	
Giuseppe Ragosta	
Luca Morelli	
Marco Palmisciano	
Marianna Vujko	



1. Codice di condotta

Tutti i membri del team di progetto si impegnano a:

- Lavorare in modo costante, autonomo e proattivo;
- Condividere la conoscenza per una crescita collettiva;
- Prendere iniziativa nel suggerire soluzioni, sia spontaneamente che in caso di problemi;
- Fornire feedback e aggiornamenti sull'avanzamento dei lavori;
- Assumersi la responsabilità degli artefatti prodotti;
- Rispettare le scadenze dei task e la scadenza finale del progetto, fissata per gennaio 2022;
- Dedicare il tempo necessario al successo del progetto.

2. Partecipazione

Tutti i membri del team di progetto si impegnano a:

- Favorire il lavoro di squadra creando un ambiente di collaborazione stimolante e amichevole;
- Incoraggiare i membri del team al raggiungimento dell'obiettivo comune;
- Essere sempre partecipi alle attività di progetto, e aiutare un membro del team in difficoltà;
- Essere disponibili all'ascolto delle proposte e rispettare idee/opinioni altrui;
- Essere attenti e partecipativi durante gli incontri;
- Rispettare i Project Managers e tutti gli altri Membri del team.

3. Comunicazione

Tutti i membri del team di progetto si impegnano a:

- Utilizzare gli strumenti concordati: Slack, Telegram, Trello e GitHub;
- Seguire attentamente le comunicazioni che avvengono nei vari canali;
- Cercare di essere chiari nelle comunicazioni, scegliendo i canali giusti.



4. Problem solving

Tutti i membri del team di progetto si impegnano a:

- Tenere sempre presenti gli obiettivi di progetto;
- Accettare e porre critiche costruttive;
- Aiutare a mitigare i rischi quando si prendono decisioni;
- Usare tutte le conoscenze a disposizione;
- Mettere in discussione tutte le tecnologie/metodologie.

5. Linee guida per i meeting

Tutti i membri del team di progetto si impegnano a:

- Organizzare uno status meeting ogni settimana di lunedì a partire dalle 17.00;
- Tenere una minuta accurata dei meeting da consegnare (Slack, canale Minute) entro le 20 del giorno seguente;
- Visionare le agende dei meeting comunicate dai Project Manager;
- Avvisare in anticipo eventuali assenze o ritardi;
- Partecipare attivamente ai meeting (attivare la webcam in caso di partecipazione remota);
- Cercare di partecipare ad eventuali meeting eccezionali.

6. Linee guida per le consegne

Tutti i membri del team di progetto si impegnano a:

- Rispettare i tempi pianificati delle attività in agenda;
- Produrre artefatti di qualità (in caso contrario si chiederà la rielaborazione ai responsabili);
- Riferire tempestivamente eventuali problematiche ad un Project Manager;
- Modificare i documenti su OneDrive, caricando le nuove versioni approvate su GitHub;
- Consegnare i documenti rispettando i template indicati.



7. Criteri di valutazione

Ogni due settimane i project manager faranno delle valutazioni sugli altri membri del team, assegnando un punteggio da 1 a 5 rispetto ai seguenti criteri.

Criteria	Punteggi
Team working	<ol style="list-style-type: none">1. Non è stato volenteroso o supportivo;2. Ha fatto percepire uno scarso interesse nelle attività o nella comunicazione con il team;3. Ha partecipato alle attività in team in maniera marginale;4. Ha contribuito alla coesione del team;5. Ha contribuito in maniera importante alla coesione del team.
Produttività	<ol style="list-style-type: none">1. Non ha concluso le attività nei tempi pianificati;2. Ha richiesto molto tempo per svolgere le attività;3. Ha consegnato in tempi abbastanza lunghi;4. Ha concluso le attività in discreti tempi pianificati;5. È riuscito a concludere le attività con pianificazioni più stringenti del normale.
Qualità	<ol style="list-style-type: none">1. Non ha prodotto artefatti che rispettino minimamente la qualità desiderata;2. Ha prodotto artefatti di scarsa qualità;3. Ha prodotto artefatti di qualità sufficiente;4. Ha prodotto artefatti di discreta qualità;5. Ha prodotto artefatti di ottima qualità.
Autonomia	<ol style="list-style-type: none">1. Ho chiesto continuamente l'intervento di altri membri del team;2. Ha avuto bisogno di altri membri del team per svolgere le attività;3. Ha richiesto spesso interventi esterni;4. Ha chiesto interventi dei PM soltanto per conferme;5. Ha saputo ridurre gli interventi dei PM al massimo.