



UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

Corso di «Project Management per l'ICT»

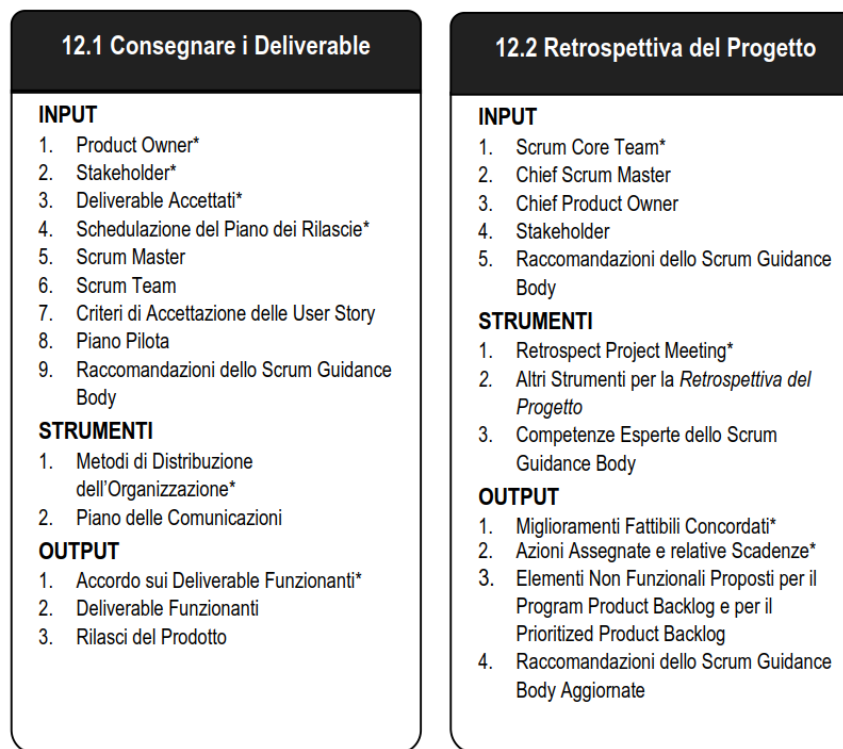
A.A. 2021/2022

Parte XXXII: Rilascio in Scrum

Prof. Domenico Ursino

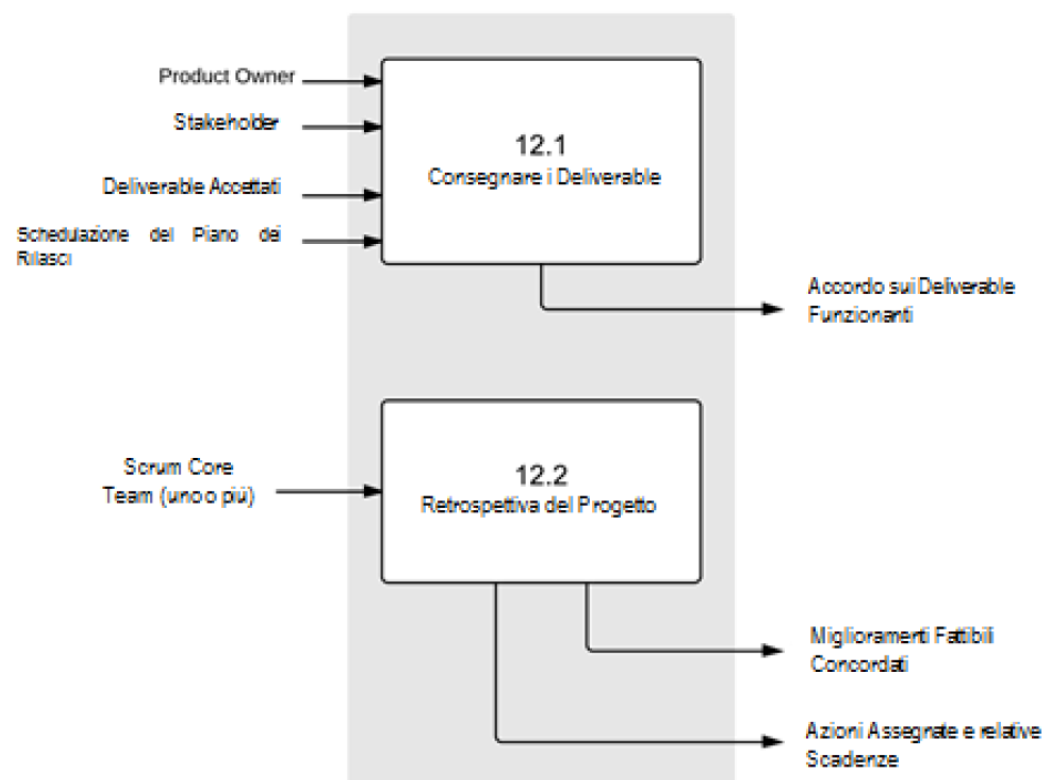
d.ursino@univpm.it

- La seguente figura offre una **visione d'insieme dei processi della Fase di Rilascio**:

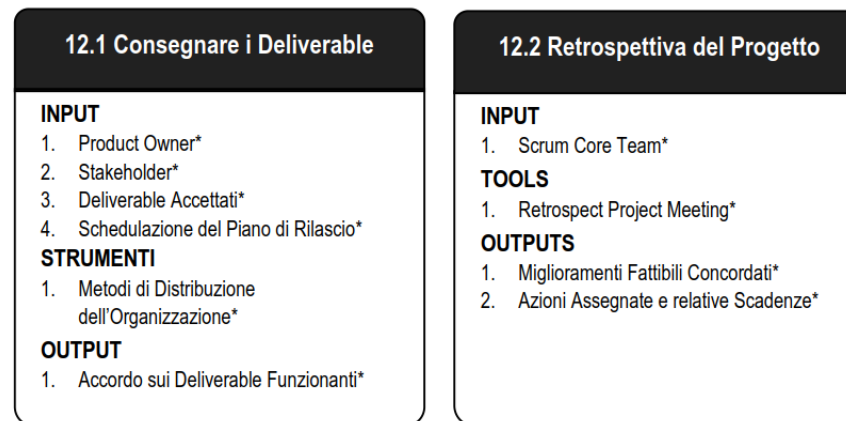


- I processi della fase di Rilascio sono:
 - **Consegnare i Deliverable:**
 - In questo processo i Deliverable Accettati sono consegnati o trasferiti agli stakeholder pertinenti.
 - Un Accordo formale sui Deliverable Funzionanti documenta il buon esito dello Sprint.
 - **Retrospettiva del Progetto:**
 - In questo processo, che completa il progetto, gli stakeholder dell'organizzazione e i membri dello Scrum Core Team si riuniscono per fare la retrospettiva del progetto e identificare, documentare e interiorizzare le lezioni apprese.
 - Spesso queste lezioni portano alla documentazione di Miglioramenti Fattibili Concordati, da implementare in futuri progetti.

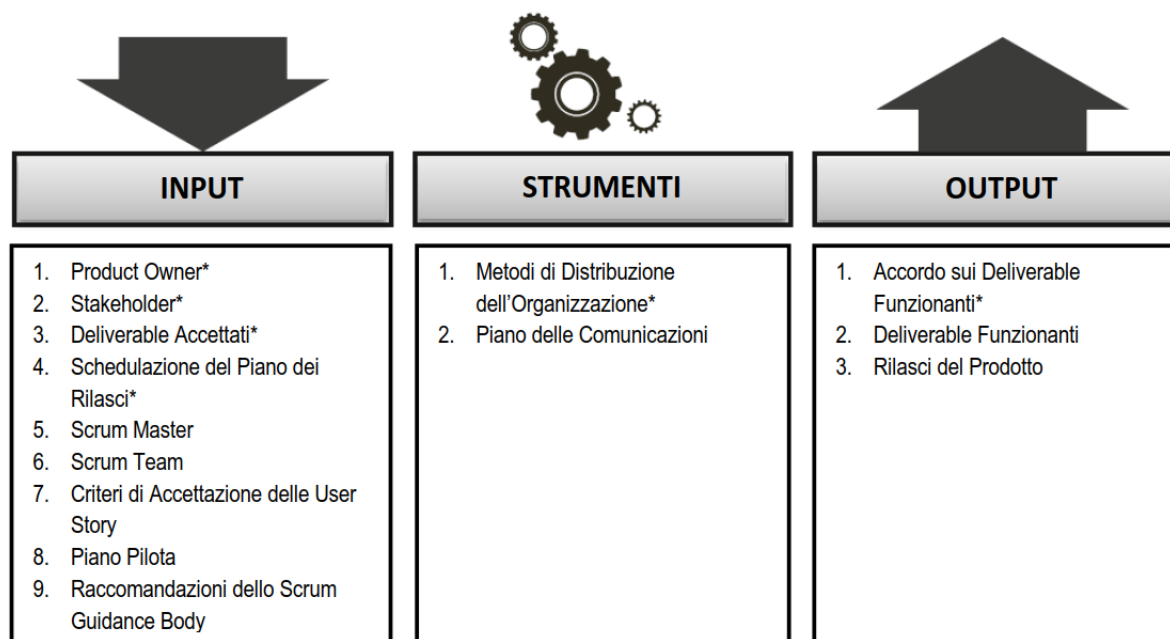
- La seguente figura mostra il diagramma di flusso dei dati della fase di Revisione e Retrospettiva:



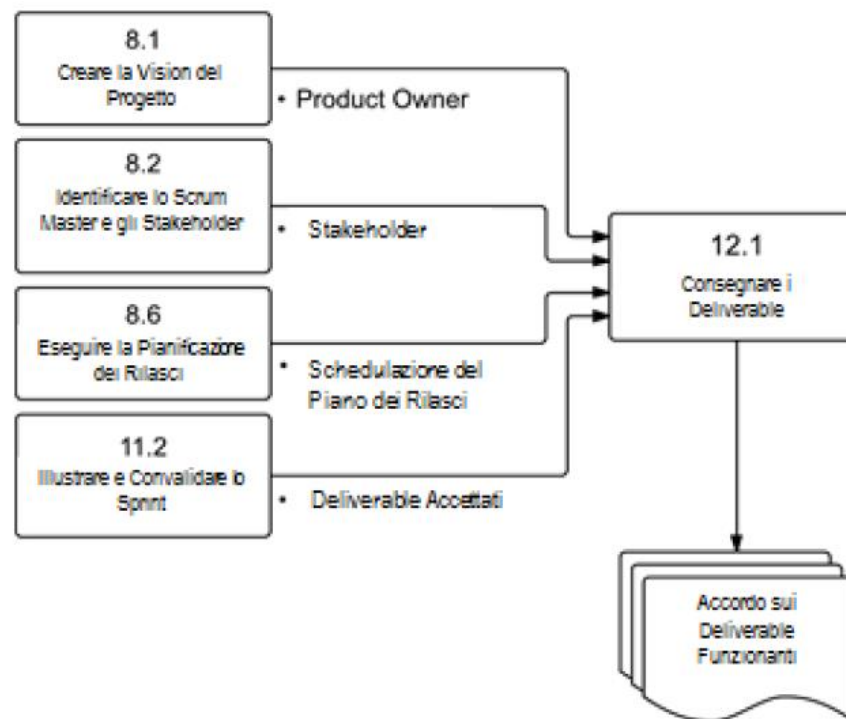
- La seguente figura mostra **gli input, gli strumenti e gli output obbligatori dei processi della fase di Rilascio**:



- La seguente figura mostra tutti **gli input, gli strumenti e gli output** del processo *Consegnare i Deliverable*:



- La seguente figura mostra il diagramma di flusso dei dati del processo *Consegnare i Deliverable*:



- **Product Owner***
- **Stakeholder***
- **Deliverable Accettati***
- **Schedulazione del Piano dei Rilasci**
- **Scrum Master**
- **Scrum Team**
- **Criteri di Accettazione delle User Story**
- **Piano Pilota**
 - Un Piano Pilota è un **input opzionale** che può essere utilizzato per tracciare nel dettaglio una distribuzione pilota.
 - Nel Piano Pilota sono **specificati e condivisi con gli stakeholder l'ambito e gli obiettivi della distribuzione, la base di utenti target della distribuzione, un programma di distribuzione, i piani di transizione, la preparazione necessaria per gli utenti, i criteri di valutazione** della distribuzione ed **altri elementi chiave legati alla distribuzione**.



- **Raccomandazioni dello Scrum Guidance Body**

- **Metodi di Distribuzione dell'Organizzazione***

- I meccanismi di distribuzione delle varie organizzazioni tendono a differenziarsi in base al settore industriale, agli utenti target e al posizionamento.
- A seconda del prodotto da consegnare, la distribuzione può avvenire da remoto o può invece implicare la spedizione fisica o il trasferimento di un articolo.
- Poiché la distribuzione implica tendenzialmente un livello di rischio elevato, di solito le organizzazioni possiedono meccanismi di distribuzione ben definiti e consolidati, muniti di processi dettagliati per assicurare la conformità a tutti gli standard applicabili e alle misure di garanzia della qualità.
- Tra questi possono essere inclusi autorizzazioni da parte di specifici rappresentanti del management, meccanismi di approvazione dell'utente, nonché linee guida riguardo alle funzionalità minime di un rilascio.

- **Piano delle Comunicazioni**

- In molti progetti esiste un Piano delle Comunicazioni.
- Questo piano specifica le registrazioni che devono essere create e mantenute durante tutto il progetto.
- Per veicolare agli stakeholder le informazioni di progetto importanti viene utilizzata una vasta gamma di metodi.

- Il Piano delle Comunicazioni definisce questi metodi e le responsabilità relative alle varie attività di comunicazione.
- Quando i Deliverable sono testati, le attività di testing vengono comunicate per mezzo del Piano delle Comunicazioni come stabilito dal Product Owner e dallo sponsor.
- Un meccanismo di comunicazione diffuso è costituito da un'unità di visualizzazione che raffigura le informazioni importanti in un formato di facile interpretazione, posizionata in un luogo accessibile e mantenuta aggiornata con le informazioni più attuali.

- **Accordo sui Deliverable Funzionanti***

- I Deliverable che soddisfano i Criteri di Accettazione ricevono la formale autorizzazione del business e l'approvazione del cliente o dello sponsor.
- Per vedersi riconosciuto il ricavo è fondamentale ottenere l'accettazione formale da parte del cliente.
- La responsabilità del suo ottenimento sarà definita dalle politiche aziendali, non ricadendo necessariamente sul Product Owner.

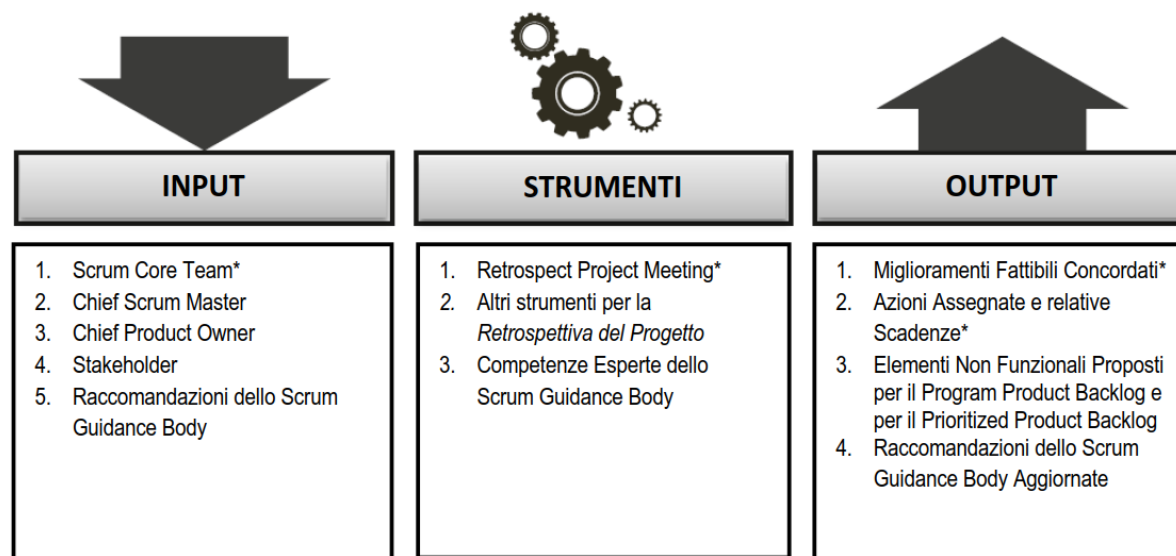
- **Deliverable Funzionanti**

- Questo output rappresenta il Deliverable consegnabile finale per il quale è stato deliberato il progetto.
- Man mano che sono creati, i nuovi incrementi di prodotto vengono continuamente integrati negli incrementi precedenti, di modo che in ogni momento nel corso del progetto è disponibile un prodotto potenzialmente consegnabile.

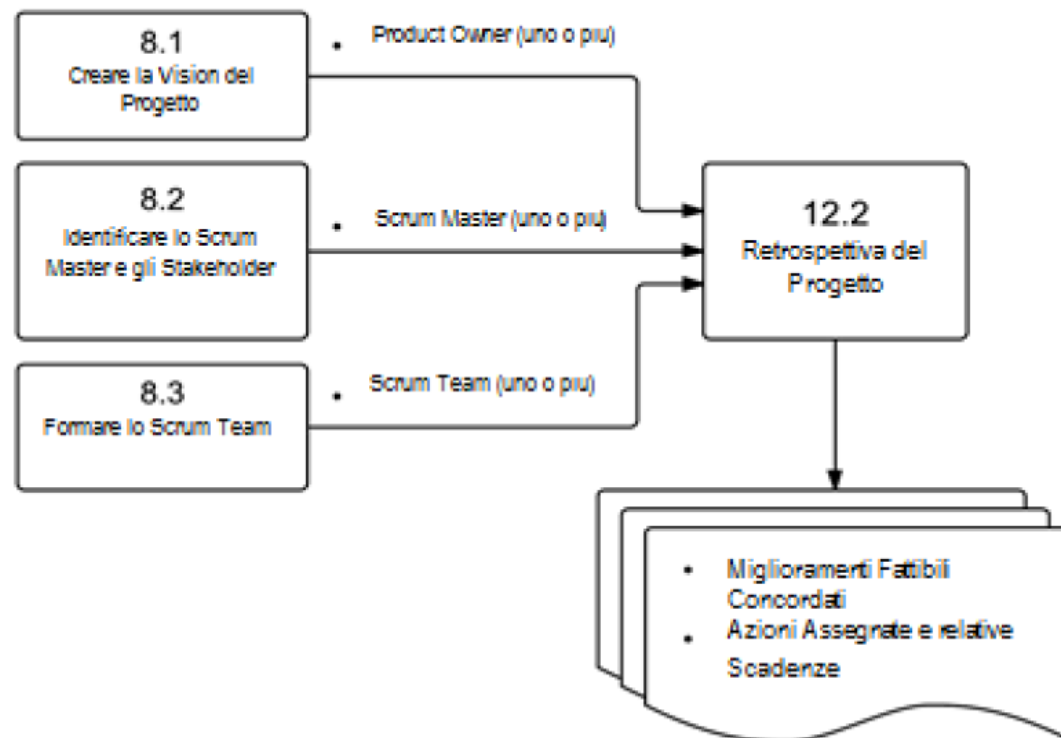
- **Rilasci di Prodotto**

- I Rilasci di Prodotto **dovrebbero includere:**
 - **Contenuto del Rilascio** — Consiste delle **informazioni essenziali riguardanti i deliverable** che possono **aiutare il Team di Supporto ai Clienti**.
 - **Note di Rilascio** — Le Note di Rilascio attengono ai **criteri di spedizione esterni o rivolti al mercato relativi al prodotto da consegnare**.

- La seguente figura mostra **tutti gli input, gli strumenti e gli output** del processo *Retrospektiva del Progetto*:



- La seguente figura mostra il diagramma di flusso dei dati del processo *Retrospektiva del Progetto*:



- **Scrum Core Team***
- **Chief Scrum Master**
- **Chief Product Owner**
- **Stakeholder**
- **Raccomandazioni dello Scrum Guidance Body**

- **Retrospect Project Meeting***

- Il Retrospect Project Meeting è una riunione volta a stabilire i modi in cui la collaborazione e l'efficacia del team possono essere migliorate nei progetti a venire.
- Sono inoltre discussi gli aspetti positivi, quelli negativi e le potenziali opportunità di miglioramento.
- Questa riunione non ha una durata predeterminata e può essere tenuta sia in presenza che in forma virtuale.
- Ad essa prendono parte il Team di Progetto, il Chief Scrum Master, il Chief Product Owner e gli Stakeholder.
- Durante la riunione vengono documentate le lezioni apprese e i partecipanti cercano opportunità per migliorare i processi e prendono in esame le inefficienze.

- **Altri Strumenti per la Retrospektiva del Progetto**

- Alcuni degli strumenti utilizzati nel processo *Retrospektiva dello Sprint* possono essere utilizzati anche in questo processo.
- Alcuni esempi sono:
 - L'esercizio Explorer — Shopper — Vacationer — Prisoner (ESVP)
 - La Speed Boat
 - Le Metriche e Tecniche di Misurazione

- **Competenze Esperte dello Scrum Guidance Body**

- **Miglioramenti Fattibili Concordati***
- **Azioni Assegnate e relative Scadenze***
- **Elementi Non Funzionali Proposti per il Program Product Backlog e per il Prioritized Product Backlog**
 - Il **Program Product Backlog** o il **Prioritized Product Backlog** iniziali si basano sulle User Story e sulle funzionalità richieste.
 - Spesso, nelle fasi iniziali del progetto i requisiti non funzionali possono non essere pienamente definiti e possono emergere durante lo Sprint Review, il Retrospect Sprint o il Retrospect Project Meeting.
 - Questi elementi devono essere aggiunti al Program Product Backlog (per il programma) e al Prioritized Product Backlog (per il progetto) non appena vengono alla luce.
 - Alcuni esempi di requisiti non funzionali sono i tempi di risposta, i limiti di capacità, nonché le problematiche legate alla sicurezza.
- **Raccomandazioni dello Scrum Guidance Body Aggiornate**