



**Università degli Studi di Padova**

Laurea: Informatica

Corso: Ingegneria del Software

Anno Accademico: 2021/2022



Gruppo: MERL

Email: merlunipd@gmail.com

# Piano di Progetto

# Registro delle Modifiche

Versione	Data	Autore/Verificatore	Modifica
v0.0.5	07/01/2022	Riccardo Contin	Aggiunta "Introduzione"
v0.0.4	28/12/2021	Riccardo Contin Lorenzo Onelia	Aggiunto primo "Consumativo" e secondo "Preventivo"
v0.0.3	15/12/2021	Riccardo Contin Marco Mamprin	Aggiunto primo "Preventivo"
v0.0.2	11/12/2021	Riccardo Contin Marco Mamprin	Aggiunta "Analisi dei rischi"
v0.0.1	08/12/2021	Riccardo Contin Marco Mamprin	Iniziata "Pianificazione"
v0.0.0	07/12/2021	Riccardo Contin Marco Mamprin	Creata prima struttura del documento

# Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>5</b>
1.1	Scopo del documento . . . . .	5
1.2	Glossario . . . . .	5
1.3	Riferimenti . . . . .	5
1.3.1	Riferimenti normativi . . . . .	5
1.3.2	Riferimenti informativi . . . . .	6
<b>2</b>	<b>Modello di sviluppo</b>	<b>7</b>
2.1	Modello incrementale . . . . .	7
<b>3</b>	<b>Analisi dei rischi</b>	<b>8</b>
3.1	Rischi legati alle persone . . . . .	9
3.2	Rischi legati all'organizzazione . . . . .	10
3.3	Rischi legati alle tecnologie e agli strumenti . . . . .	11
3.4	Rischi legati ai requisiti . . . . .	12
<b>4</b>	<b>Pianificazione</b>	<b>13</b>
4.1	Verso la RTB . . . . .	13
4.1.1	Primo periodo . . . . .	13
4.1.2	Secondo periodo . . . . .	14
4.1.3	Terzo periodo . . . . .	15
4.2	Verso la PB . . . . .	15
4.3	Verso la CA . . . . .	15
<b>5</b>	<b>Preventivo</b>	<b>16</b>
5.1	Verso la RTB . . . . .	16
5.1.1	Primo periodo . . . . .	16
5.1.2	Secondo periodo . . . . .	18
5.1.3	Terzo periodo . . . . .	21
5.2	Verso la PB . . . . .	21
5.3	Verso la CA . . . . .	21

<b>6</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>22</b>
6.1	Verso la RTB . . . . .	22
6.1.1	Primo periodo . . . . .	22
6.1.2	Secondo periodo . . . . .	23
6.1.3	Terzo periodo . . . . .	23
6.2	Verso la PB . . . . .	23
6.3	Verso la CA . . . . .	23
<b>7</b>	<b>Organigramma</b>	<b>24</b>
<b>8</b>	<b>Attualizzazione dei rischi</b>	<b>25</b>

# 1. Introduzione

## 1.1 Scopo del documento

Il *Piano di Progetto* è un documento di fondamentale importanza per riuscire a lavorare nel migliore dei modi. La sua struttura è:

- **Analisi dei rischi:** permette di indicare i possibili rischi, la loro probabilità di attualizzazione e la loro gravità;
- **Pianificazione:** permette di pianificare le milestones;
- **Preventivo:** permette di indicare le ore e i costi che si intende impiegare in ogni periodo pianificato;
- **Consuntivo:** permette di analizzare la differenza tra come vanno i periodi rispetto a com'erano stati preventivati;
- **Attualizzazione dei rischi:** permette di analizzare i rischi che sono diventati problemi.

## 1.2 Glossario

Nel caso ci fossero termini che provocano difficoltà di interpretazione o che risultano ambigui, esiste un *Glossario* che contiene una serie di termini con relativa descrizione che fornisce un supporto alla consultazione del documento.

## 1.3 Riferimenti

### 1.3.1 Riferimenti normativi

- *Norme di Progetto*

- Capitolato d'appalto C5 - Zucchetti S.p.A.: Login Warrior  
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2021/Progetto/C5.pdf>

### **1.3.2 Riferimenti informativi**

- Slide T5 - Corso di Ingegneria del Software - Il ciclo di vita del SW  
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2021/Dispense/T05.pdf>
- Slide T6 - Corso di Ingegneria del Software - Gestione di progetto  
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2021/Dispense/T06.pdf>

## **2. Modello di sviluppo**

### **2.1 Modello incrementale**

### 3. Analisi dei rischi

In un progetto che prevede la realizzazione, da parte di un insieme di persone, di un prodotto concreto da consegnare a un proponente è inevitabile che possano verificarsi dei problemi più o meno gravi che provochino rallentamenti. Per tentare di evitare che accada è necessario fare un'attenta analisi dei rischi. La nostra aspettativa è quella di riuscire a effettuare delle scelte che ci permettano di incontrare meno problemi possibili e nel caso se ne verifichi qualcuno avere già pronta una soluzione.

Per organizzare l'analisi ciò che vogliamo evidenziare per ogni rischio è:

- Rischio;
- Descrizione;
- Probabilità di occorrenza;
- Grado di pericolosità;
- Precauzione;
- Piano di contingenza.



### 3.1 Rischi legati alle persone

Disponibilità	
<i>Descrizione</i>	Ogni membro dovrà affrontare questo progetto sapendo di avere altri impegni universitari e personali. Questo può provocare momenti di inattività o scarsa partecipazione.
<i>Probabilità di occorrenza</i>	Alta.
<i>Grado di pericolosità</i>	Media.
<i>Precauzioni</i>	Ogni membro dovrà essere in grado di organizzarsi al meglio in modo da ritagliarsi il tempo necessario alla realizzazione del progetto. Nel caso in cui un membro non abbia nessuna possibilità di operare per un determinato periodo deve avvisare il gruppo.
<i>Piano di contingenza</i>	Se la mancanza di uno o più membri sta provocando ritardo, il Responsabile deve ripianificare la suddivisione del lavoro.

Problemi interpersonali	
<i>Descrizione</i>	I gruppi sono stati formati casualmente e per questo è possibile che i membri non si conoscano. C'è il rischio che alcuni membri non vadano molto d'accordo o che non ci sia la massima collaborazione.
<i>Probabilità di occorrenza</i>	Bassa.
<i>Grado di pericolosità</i>	Alta.
<i>Precauzioni</i>	Prima di iniziare a lavorare i membri devono imparare a conoscersi ed evitare contrasti ma piuttosto discuterne positivamente.
<i>Piano di contingenza</i>	Nel caso si verifichino scontri o ci sia poca collaborazione, il Responsabile deve bloccare il progetto e cercare, con la massima partecipazione di tutti, di risolvere il problema.

<b>Mancanza di esperienza personale</b>	
<i>Descrizione</i>	Data la poca esperienza, ogni membro potrebbe trovarsi in difficoltà durante il progetto.
<i>Probabilità di occorrenza</i>	Alta.
<i>Grado di pericolosità</i>	Alta.
<i>Precauzioni</i>	Il gruppo dovrà supportarsi a vicenda cercando di aiutare un membro in difficoltà.
<i>Piano di contingenza</i>	Se un membro trova una difficoltà prima di tutto deve tentare di affrontarla, solo successivamente deve chiedere il supporto del Responsabile che si occuperà di stabilizzare la situazione.

### 3.2 Rischi legati all'organizzazione

<b>Scarsa Pianificazione</b>	
<i>Descrizione</i>	Pianificare un intero progetto, individuando le attività e suddividendo i compiti, non è un aspetto facile e questo può provocare ritardi e spreco di risorse.
<i>Probabilità di occorrenza</i>	Alta.
<i>Grado di pericolosità</i>	Alta.
<i>Precauzioni</i>	All'inizio la pianificazione deve essere un po' pessimistica ponendo milestones ravvicinate con obiettivi chiari in modo che sia più semplice effettuare correzioni.
<i>Piano di contingenza</i>	Se dopo un consuntivo ci si rende conto che la distanza dal preventivo è troppo ampia è necessario ripianificare i periodi successivi prima di fare qualsiasi altra attività.

### 3.3 Rischi legati alle tecnologie e agli strumenti

Strumenti sconosciuti	
<i>Descrizione</i>	A supporto di un buon progetto ci sono degli ottimi strumenti che però non sono immediati da capire e da riuscire ad utilizzare.
<i>Probabilità di occorrenza</i>	Media.
<i>Grado di pericolosità</i>	Media.
<i>Precauzioni</i>	Prima di utilizzarne uno, si fa una visione di gruppo dell'utilizzo. Ogni membro poi si preoccuperà di esercitarsi e comprendere tutti gli aspetti utili che lo strumento può offrire senza focalizzarsi troppo su ciò che può risultare inutile.
<i>Piano di contingenza</i>	Se l'utilizzo di uno strumento causa ritardi e non è funzionale al progetto, si cerca un alternativa o si valuta di non utilizzarlo direttamente.

<b>Tecnologie sconosciute</b>	
<i>Descrizione</i>	Per la codifica del prodotto software è importante individuare quali siano le tecnologie presenti nel mercato più adatte a ciò che si vuole realizzare. Bisogna però tenere in considerazione che queste possono essere completamente sconosciute ad uno o più membri.
<i>Probabilità di occorrenza</i>	Alta.
<i>Grado di pericolosità</i>	Alta.
<i>Precauzioni</i>	Quando si discute di una tecnologia da utilizzare, ogni membro deve esprimere se la conosce e il suo livello. Questo permetterà di capire se la scelta è giusta, ma suggerirà anche la migliore suddivisione del lavoro.
<i>Piano di contingenza</i>	Se l'utilizzo di una tecnologia causa ritardi e non è funzionale al progetto, si cerca un'alternativa o si punta maggiormente sulla collaborazione per riuscire a trovare una soluzione mettendo insieme le conoscenze.

### 3.4 Rischi legati ai requisiti

<b>Analisi dei requisiti incompleta</b>	
<i>Descrizione</i>	L'analisi dei requisiti è un documento molto importante per la buona realizzazione del prodotto. Se questo però è incompleto o mal fatto, allora sicuramente il risultato finale non sarà del tutto soddisfacente o ancora peggio si incontreranno delle difficoltà.
<i>Probabilità di occorrenza</i>	Media.
<i>Grado di pericolosità</i>	Alta.
<i>Precauzioni</i>	Approfondire bene tutti i casi d'uso e i vari requisiti mantenendo una conversazione aperta con il proponente.
<i>Piano di contingenza</i>	Discutere con il proponente.

## 4. Pianificazione

Scadenze:

- RTB (Requirements and Technology Baseline) : 25/02/2022;
- PB (Product Baseline) : 05/04/2022;
- CA (Customer Acceptance) : 06/05/2022.

### 4.1 Verso la RTB

*Periodo: 29/11/2021 - 24/02/2021*

#### 4.1.1 Primo periodo

*Periodo: 29/11/2021 - 18/12/2021*

In questa prima fase risulta di priorità massima discutere tutte le regole già introdotte e applicate nello svolgimento del progetto che però non sono ancora state documentate. Questo per avere un documento scritto a disposizione di tutti i membri che consenta di non avere dubbi su come svolgere qualsiasi attività e su come utilizzare le risorse.

In questa fase è importante anche individuare tutti i vari rischi che possono portare problemi allo svolgimento del progetto per non essere colti di sorpresa.

Di fondamentale importanza è anche iniziare a pianificare le prime attività e quindi le prime milestones in modo da organizzare le risorse e di fornire un preventivo.

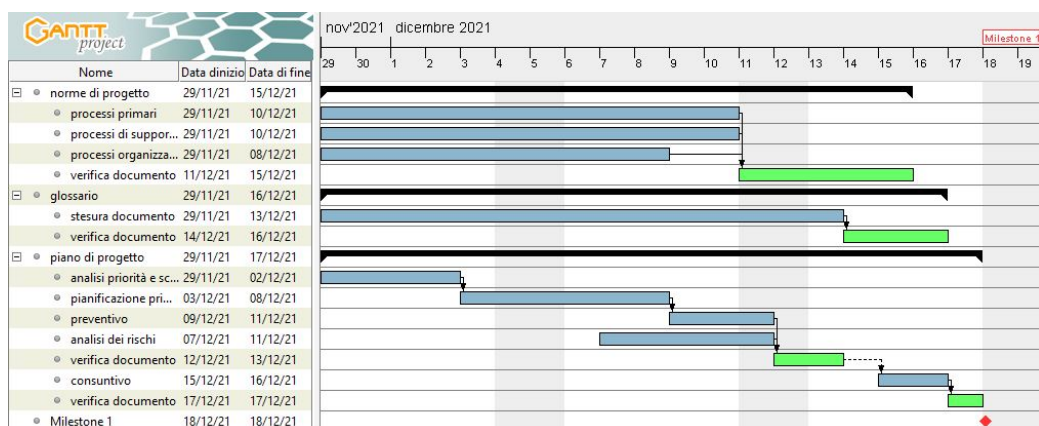


Figure 4.1: Diagramma di Gantt della prima milestone

## 4.1.2 Secondo periodo

*Periodo: 20/12/2021 - 10/01/2022*

In questa fase diventa importante analizzare nel dettaglio il capitolato per riuscire a cogliere i casi d'uso necessari. Inoltre, per evitare dubbi e per non effettuare scelte sbagliate, sarà opportuno organizzare uno o più incontri con il proponente in modo da condividere idee e dubbi sorti durante l'analisi che sarà sicuramente più approfondita di quella effettuata durante la scelta del capitolato.

Da tutto ciò si inizierà a redarre l'*Analisi dei Requisiti*, documento importantissimo per il progetto poiché conterrà tutti i casi d'uso individuati, i requisiti obbligatori, quelli desiderabili e quelli opzionali.

In questa fase è opportuno stilare anche il Piano di Qualifica, necessario per individuare i metodi per garantire la qualità di processo e di prodotto.

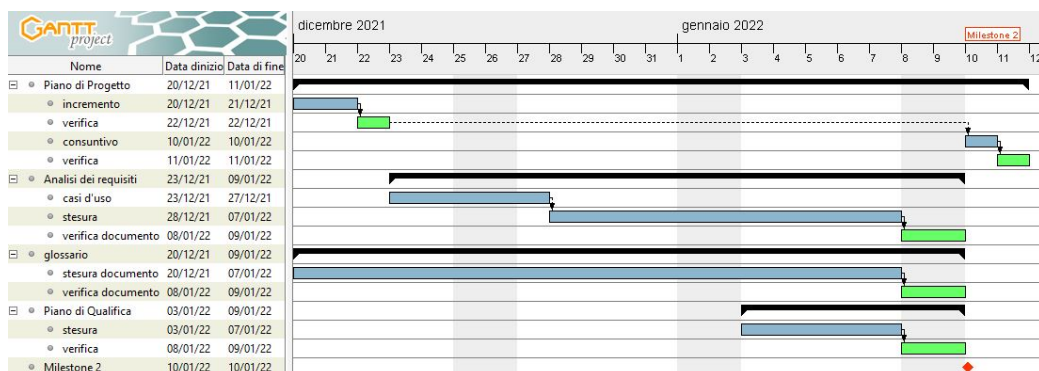


Figure 4.2: Diagramma di Gantt della seconda milestone

### 4.1.3 Terzo periodo

*Periodo: 15/01/2022 - 24/02/2022*

Dopo avere avuto un colloquio con il proponente sui casi d'uso e i requisiti è importante terminare l'*Analisi dei Requisiti*. Diventa, poi, fondamentale studiare le tecnologie e gli strumenti necessari per realizzare il prodotto. Questo permetterà di realizzare il PoC (Proof of Concept), una versione semplificata del prodotto finale che permetta di intuire se la direzione è quella giusta e che mostri al proponente se lo sviluppo è corretto.

Figure 4.3: Diagramma di Gantt della terza milestone

## 4.2 Verso la PB

*Periodo: 28/02/2022 - 31/03/2022*

## 4.3 Verso la CA

*Periodo: 04/04/2022 - 05/05/2022*

## 5. Preventivo

### 5.1 Verso la RTB

#### 5.1.1 Primo periodo

In questa fase i ruoli da ricoprire per portare a termine gli obiettivi pianificati sono:

- *Responsabile;*
- *Amministratore;*
- *Verificatore.*

#### Preventivo orario

Membro	RE	AM	AN	PT	PR	VE	Totale ore persona
<i>Marco Mazzucato</i>	2	3	-	-	-	1	6
<i>Marco Mamprin</i>	-	3	-	-	-	1	4
<i>Marko Vukovic</i>	2	3	-	-	-	1	6
<i>Mattia Zanellato</i>	-	3	-	-	-	1	4
<i>Emanuele Pase</i>	-	3	-	-	-	1	4
<i>Riccardo Contin</i>	-	3	-	-	-	1	4
<i>Lorenzo Onelia</i>	-	3	-	-	-	1	4
<b>Totale ore ruolo</b>	4	21	-	-	-	7	32

Table 5.1: Distribuzione delle ore per la prima milestone



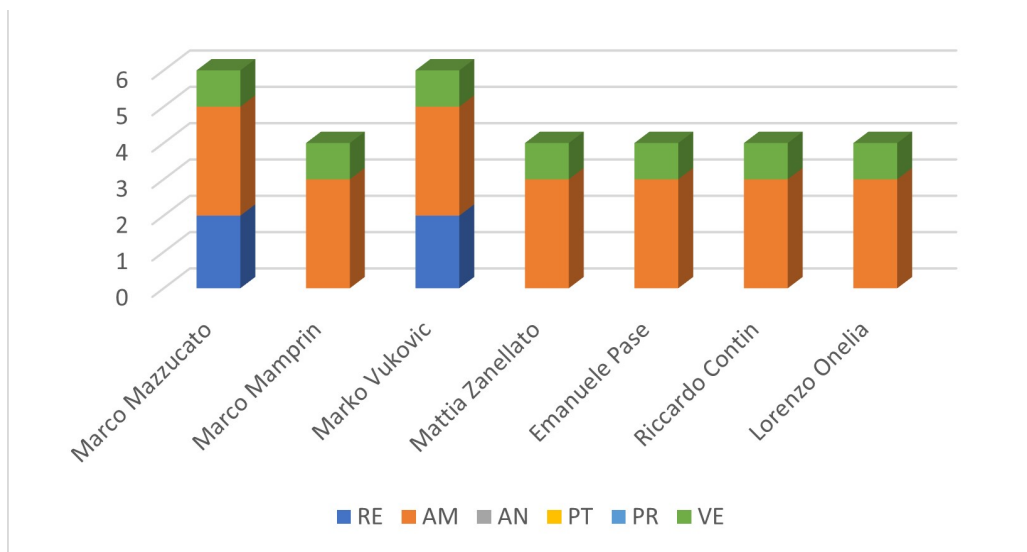


Figure 5.1: Istogramma della distribuzione delle ore

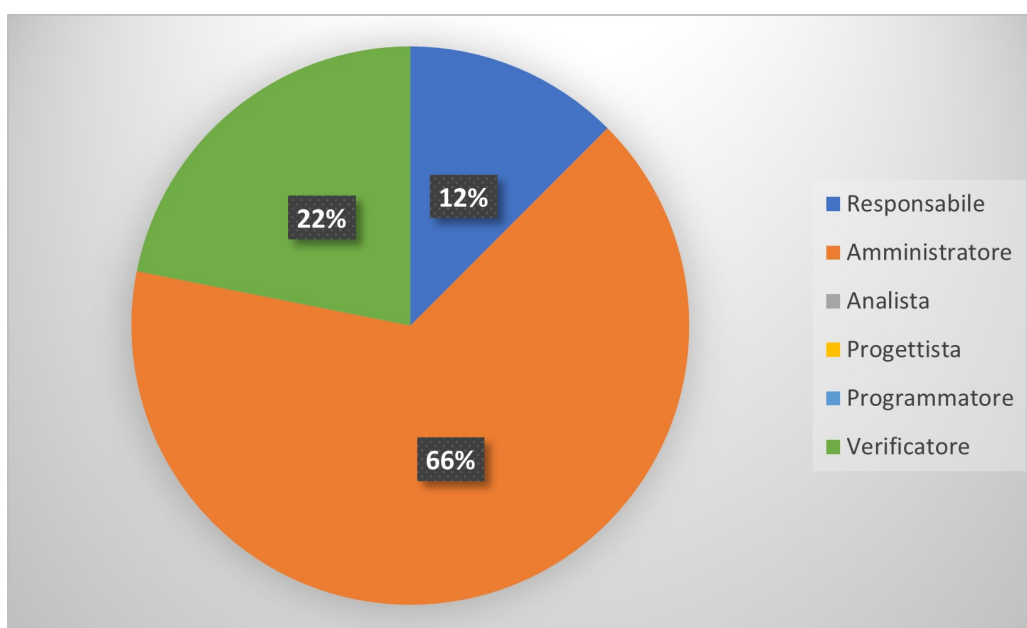


Figure 5.2: Grafico a torta della distribuzione delle ore

## Preventivo economico

<b>Ruolo</b>	<b>Ore</b>	<b>Costo (€)</b>
<i>Responsabile</i>	4	120
<i>Amministratore</i>	21	420
<i>Analista</i>	-	-
<i>Progettista</i>	-	-
<i>Programmatore</i>	-	-
<i>Verificatore</i>	7	105
<b>Totale</b>	32	645

Table 5.2: Prospetto dei costi per la prima milestone

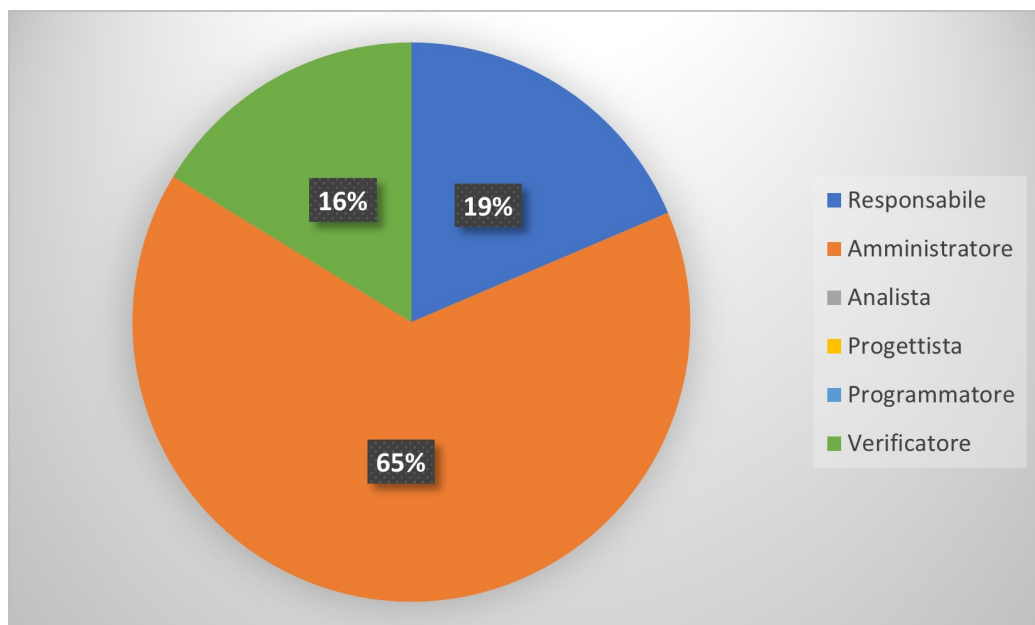


Figure 5.3: Grafico a torta della distribuzione dei costi

### 5.1.2 Secondo periodo

In questa fase i ruoli da ricoprire per portare a termine gli obiettivi pianificati sono:

- *Responsabile*;
- *Amministratore*;
- *Analista*;
- *Verificatore*.

## Preventivo orario

Membro	RE	AM	AN	PT	PR	VE	Totale ore persona
<i>Marco Mazzucato</i>	-	2	2	-	-	2	6
<i>Marco Mamprin</i>	-	2	1	-	-	2	5
<i>Marko Vukovic</i>	-	1.5	3	-	-	3	7.5
<i>Mattia Zanellato</i>	-	-	3	-	-	3	6
<i>Emanuele Pase</i>	-	-	3	-	-	3	6
<i>Riccardo Contin</i>	4	-	3	-	-	1	8
<i>Lorenzo Onelia</i>	-	2	2	-	-	3	7
<b>Totale ore ruolo</b>	4	7.5	17	-	-	17	45.5

Table 5.3: Distribuzione delle ore per la seconda milestone

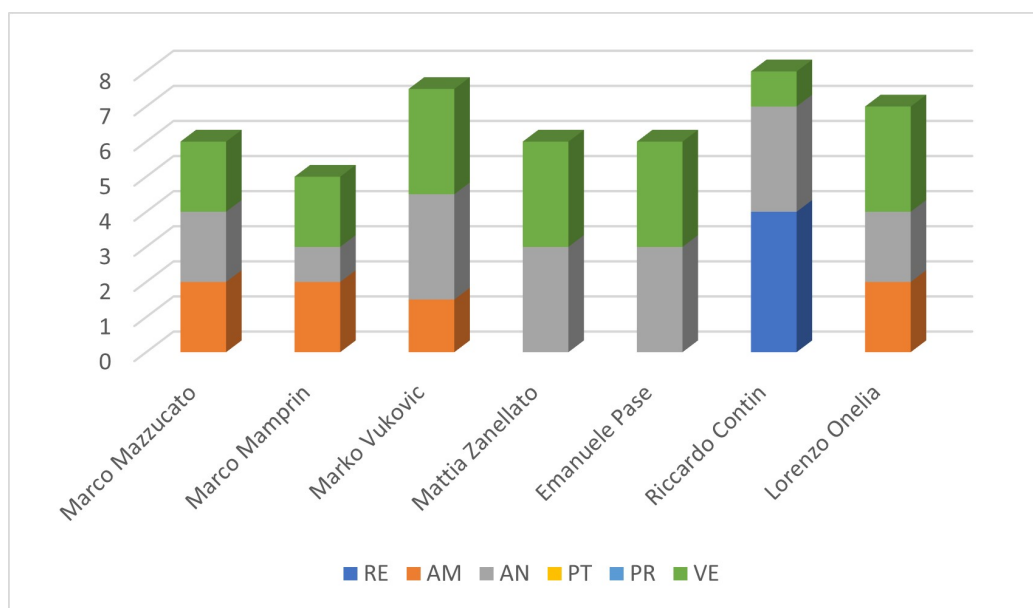


Figure 5.4: Istogramma della distribuzione delle ore

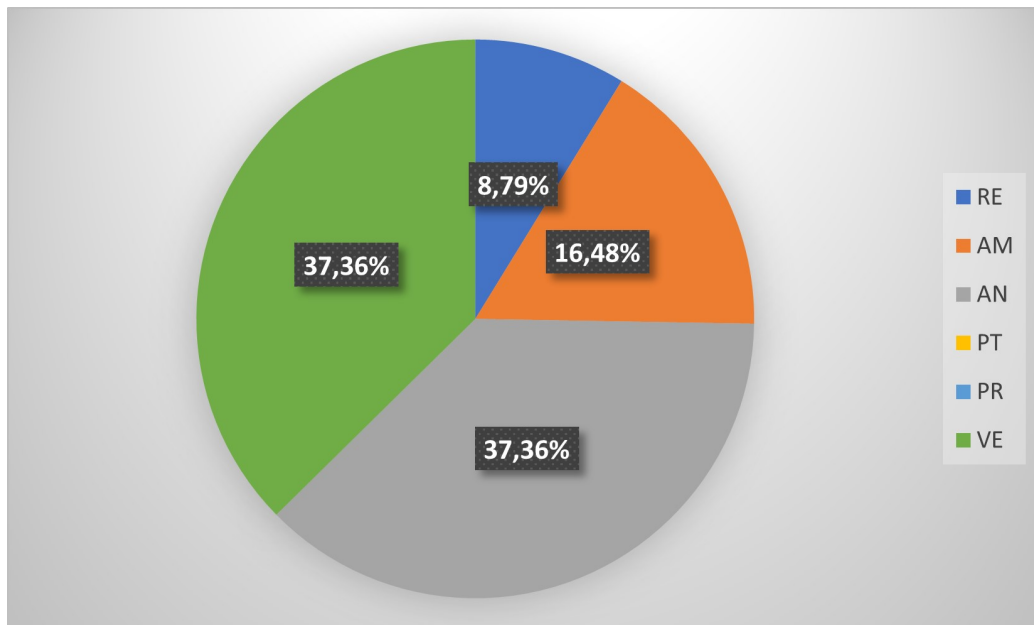


Figure 5.5: Grafico a torta della distribuzione delle ore

## Preventivo economico

Ruolo	Ore	Costo (€)
<i>Responsabile</i>	4	120
<i>Amministratore</i>	7.5	150
<i>Analista</i>	17	425
<i>Progettista</i>	-	-
<i>Programmatore</i>	-	-
<i>Verificatore</i>	17	255
<b>Totale</b>	<b>45.5</b>	<b>950</b>

Table 5.4: Prospetto dei costi per la seconda milestone

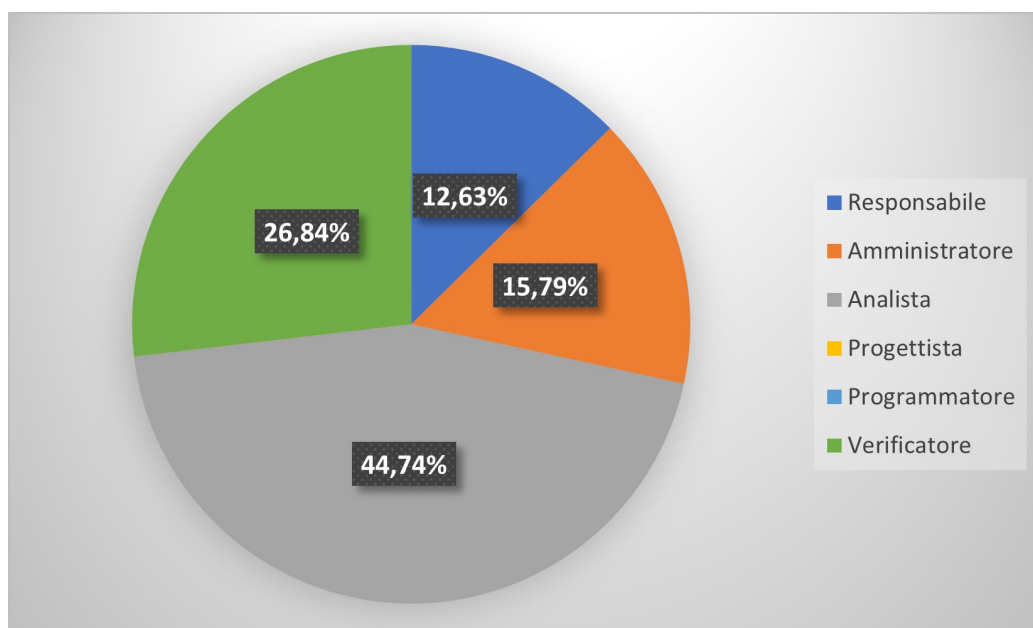


Figure 5.6: Grafico a torta della distribuzione dei costi

**5.1.3 Terzo periodo**

**5.2 Verso la PB**

**5.3 Verso la CA**

## 6. Consuntivo

### 6.1 Verso la RTB

#### 6.1.1 Primo periodo

Consuntivo orario

Membro	RE	AM	AN	PT	PR	VE	Totale ore persona
<i>Marco Mazzucato</i>	2 (+1)	3	-	-	-	1	6 (+1)
<i>Marco Mamprin</i>	-	3 (-1)	-	-	-	1 (+0.5)	4 (-0.5)
<i>Marko Vukovic</i>	2	3	-	-	-	1	6
<i>Mattia Zanellato</i>	-	3 (-1.5)	-	-	-	1 (+1.5)	4
<i>Emanuele Pase</i>	-	3 (-0.5)	-	-	-	1	4 (-0.5)
<i>Riccardo Contin</i>	-	3	-	-	-	1	4
<i>Lorenzo Onelia</i>	-	3 (-0.5)	-	-	-	1 (+1)	4 (+0.5)
<b>Totale ore ruolo</b>	4 (+1)	21 (-3.5)	-	-	-	7 (+3)	32 (+0.5)

Table 6.1: Distribuzione delle ore per la prima milestone

Membro	RE	AM	AN	PT	PR	VE	Totale ore persona
<i>Marco Mazzucato</i>	6	5	5	23	24	25	88
<i>Marco Mamprin</i>	9	6	5	23	24	24.5	91.5
<i>Marko Vukovic</i>	7	5	5	23	24	25	89
<i>Mattia Zanellato</i>	9	6.5	5	23	24	23.5	91
<i>Emanuele Pase</i>	9	5.5	5	23	24	25	91.5
<i>Riccardo Contin</i>	9	5	5	23	24	25	91
<i>Lorenzo Onelia</i>	9	5.5	5	23	24	24	90.5
<b>Totale ore ruolo</b>	58	41.5	35	161	168	172	632.5

Table 6.2: Ore rimaste dopo la prima milestone

## Consuntivo economico

<b>Ruolo</b>	<b>Ore</b>	<b>Costo (€)</b>
<i>Responsabile</i>	4 (+1)	120 (+30)
<i>Amministratore</i>	21 (-3.5)	420 (-70)
<i>Analista</i>	-	-
<i>Progettista</i>	-	-
<i>Programmatore</i>	-	-
<i>Verificatore</i>	7 (+3)	105 (+45)
<b>Totale Preventivo</b>	32	645
<b>Totale Consuntivo</b>	32.5	650
<b>Differenza</b>	+0.5	+5

Table 6.3: Consuntivo dei costi per la prima milestone

## Conclusioni

Dal consuntivo si può dedurre che il gruppo è stato quasi in linea con il preventivo di periodo. L'unica differenza è stata che sono servite meno ore di *Amministratore* e più ore di *Responsabile* e *Verificatore*. Questo ha portato a una spesa maggiore di 5€ per un complessivo di 650€ a fronte dei 645€ previsti. In conclusione il budget rimanente è di 12510€.

### 6.1.2 Secondo periodo

### 6.1.3 Terzo periodo

## 6.2 Verso la PB

## 6.3 Verso la CA

## 7. Organigramma



## 8. **Attualizzazione dei rischi**