



SWEetCode

2023-11-13

Pianodi progetto

Componenti del gruppo

Bresolin G.

Campese M.

Ciriolo I.

Dugo A.

Feltrin E.

Michelon R.

Orlandi G.



Registro delle versioni

Versione	Data	Responsabile di stesura	Revisore	Dettaglio e motivazioni
v2.0.0(3)	2023 – 11 – 20	Bresolin G. Michelon R. Dugo A.	Campese M.	Aggiornamento generale.
v1.0.1	2023 – 11 – 13	Campese M.	Ciriolo I.	Impostazione documento, Introduzione, Rischi e loro mitigazione.



Indice

1	Introduzione	4
1.1	Scopo del documento	4
1.2	Glossario	4
1.3	Riferimenti	4
1.3.1	Riferimenti normativi	4
1.3.2	Riferimenti informativi	4
2	Calendario di massima del progetto	5
2.1	Introduzione	5
3	Rischi e loro mitigazione	5
3.1	Rischi personali	6
3.1.1	Impegni e problemi personali	6
3.1.2	Problemi fra i membri del gruppo	6
3.2	Rischi organizzativi	6
3.2.1	Sottostima del tempo necessario per una attività	6
3.2.2	Stima errata dei costi	6
3.2.3	Disponibilità di lavoro non sfruttato	7
3.3	Rischi tecnologici	8
3.3.1	Scarsa esperienza con le tecnologie del progetto	8
3.3.2	Guasti hardware e problematiche software	8
3.4	Valutazione efficacia delle misure	9
4	Pianificazione e modello di sviluppo	9
4.1	Requirements and Technology Baseline	9
4.1.1	Periodo da 2023-11-07 a 2023-11-20	10
4.1.2	Periodo da 2023-11-21 a 2023-12-04	10
4.1.3	Periodo da 2023-12-05 a 2023-12-18	10
4.2	Product Baseline	10
4.2.1	Periodo da 2023-12-19 a 2024-01-01	10
4.2.2	Periodo da 2024-01-02 a 2024-01-15	10
4.2.3	Periodo da 2024-01-16 a 2024-01-29	10
4.2.4	Periodo da 2024-01-30 a 2024-02-12	10
4.2.5	Periodo da 2024-02-13 a 2024-02-26	10
4.2.6	Periodo da 2024-02-27 a 2024-03-11	10
4.2.7	Periodo da 2024-03-12 a 2024-03-25	10
4.2.8	Periodo da 2024-03-26 a 2024-04-08	10
5	Preventivo	10
6	Consuntivo	10
7	Retrospettiva generale	10
7.1	Gestione delle risorse	10
7.1.1	Tempo	10
7.1.2	Budget	10
7.2	Aspetti positivi	10
7.3	Aspetti negativi	10



7.4 Conclusioni	10
---------------------------	----

Sommario

Elenco delle figure

Elenco delle tabelle

1	Tabella rischi imprevisti e impegni personali	6
2	Tabella divergenze interne	6
4	Tabella stima errata dei costi	6
3	Tabella sottostima del tempo	7
5	Tabella disponibilità non sfruttata	7
6	Tabella scarsa esperienza tecnologica	8
7	Tabella guasti hardware e software	8
8	Tabella riassuntiva delle misure di mitigazione	9



1 Introduzione

1.1 Scopo del documento

Il documento ha l'obiettivo di definire le risorse da impiegare, le modalità e le tempistiche da seguire per lo svolgimento del progetto. In particolare viene effettuata un'**analisi dei rischi attesi**, a cui vengono affiancate delle **pratiche di mitigazione** degli stessi. Si propone inoltre una **valutazione dell'efficacia** di queste pratiche, così da portare ad eventuali miglioramenti o correzioni delle stesse nel caso in cui non dovessero portare ai risultati desiderati.

Il documento si sviluppa poi nelle sezioni di **pianificazione** delle attività, indicando **preventivo** e **consuntivo** di ogni periodo e infine si conclude con la parte di **retrospettiva**, in cui vengono analizzate la gestione del tempo e del budget e le pratiche che si sono rivelate più o meno buone nel corso dello svolgimento del progetto.

In aggiunta è necessario specificare che tale documento viene redatto con un approccio incrementale, in maniera tale da poter implementare facilmente dei cambiamenti nel corso del tempo a seconda delle necessità.

1.2 Glossario

Per evitare ambiguità e incomprensioni relative al linguaggio e ai termini utilizzati nella documentazione relativa al progetto viene presentato un Glossario. I termini ambigui o specifici presenti nello stesso, verranno identificati con un pedice lgf. (DA VALUTARE COME RICONOSCERE IL TERMINE)

1.3 Riferimenti

1.3.1 Riferimenti normativi

- *Regolamento del progetto didattico:*
<https://www.math.unipd.it/tullio/IS-1/2023/Dispense/PD2.pdf>
(Ultimo accesso: 2023 – 11 – 13);
- *Norme di progetto v0.4.3;*
- *Analisi dei requisiti v1.0.1.*

1.3.2 Riferimenti informativi

- *Glossario v0.0.1* (da creare parallelamente) specificare la versione oppure come risorsa "web" per facilitare la consultazione rapida e agile quindi con data di ultimo accesso?
- *Presentazione capitolato:*
<https://www.math.unipd.it/tullio/IS-1/2023/Progetto/C1.pdf>
(Ultimo accesso: 2023 – 11 – 13);
- *Verballi esterni ed interni;*
- *Preventivo costi e impegni orario v0.0.1(23)*



- *Dispense su ciclo di vita del SW:*
<https://www.math.unipd.it/tullio/IS-1/2023/Dispense/T2.pdf>
(Ultimo accesso: 2023 – 11 – 13);
- *Dispense su gestione di progetto:*
<https://www.math.unipd.it/tullio/IS-1/2023/Dispense/T4.pdf>
(Ultimo accesso: 2023 – 11 – 13).

2 Calendario di massima del progetto

2.1 Introduzione

a differenza di quanto visto nel preventivo costi, il team cercherà di presentare la candidatura rtb nel periodo bla bla (preventivo della lettera di candidatura e stima completamento lavori sempre della candidatura)

3 Rischi e loro mitigazione

Questa sezione di occupa di analizzare le difficoltà che si possono verificare durante lo svolgimento del progetto e che possono avere influenze sulla pianificazione delle attività, portando a rallentamenti e ostacoli nell'avanzamento.

Per poter individuare e gestire questi rischi, vengono di seguito esaminati e corredati da descrizione, previsione della loro occorrenza e grado di pericolosità e infine da misure di mitigazione degli effetti negativi nel caso si verifichino. I rischi sono indicati con la notazione seguente:

R[Tipo]-[Numero] in cui:

- R sta per *Rischio*;
- Tipo indica il tipo che può essere tra i seguenti:
 - P (Personale);
 - O (Organizzativo);
 - T (Tecnologico).
- Numero indica il numero in quella categoria.



ID Rischio	RP-1
Rischio	Impegni e problemi personali
Descrizione	Ogni componente del team ha impegni esterni e può avere problemi strettamente personali. Questo indica che qualche membro può non essere disponibile in certi momenti.
Occorrenza	Media
Impatto	Alto
Misure di mitigazione	I membri interessati si impegnano ad avvisare tempestivamente il gruppo; per far fronte a tale rischio si coprirà l'intervallo non produttivo del componente con una suddivisione omogenea tra i restanti colleghi delle attività rimaste in sospeso. Riuscire a non spostare la <i>milestone</i> è prioritario.

Tabella 1: Tabella rischi imprevisti e impegni personali

ID Rischio	RP-2
Rischio	Problemi fra i membri del gruppo
Descrizione	Possono verificarsi divergenze di pensiero tra i componenti del gruppo che rischiano di portare a discussioni.
Occorrenza	Media
Impatto	Medio
Misure di mitigazione	Le parti prese in causa esporranno il loro punto di vista in maniera educata; il Responsabile è tenuto a fare da moderatore.

Tabella 2: Tabella divergenze interne

3.1 Rischi personali

3.1.1 Impegni e problemi personali

3.1.2 Problemi fra i membri del gruppo

3.2 Rischi organizzativi

3.2.1 Sottostima del tempo necessario per una attività

3.2.2 Stima errata dei costi

ID Rischio	RO-2
Rischio	Stima errata dei costi
Descrizione	Potrebbe verificarsi una valutazione scorretta dei costi di incarico.
Occorrenza	Media
Impatto	Medio
Misure di mitigazione	Si provvederà a far uso dei diagrammi di Gantt per l'organizzazione delle attività lasciando dello "slack" tra le attività con dipendenze.



ID Rischio	RO-1
Rischio	Sottostima del tempo necessario per una attività
Descrizione	Il team può andare in contro ad una sottostima del tempo necessario per il completamento di un requisito o di un'attività.
Occorrenza	Alta
Impatto	Alto
Misure di mitigazione	Tale errore deve essere reso noto al team tempestivamente; chi ha disponibilità viene incaricato di fornire assistenza per minimizzare il ritardo nel completamento dell'obiettivo.

Tabella 3: Tabella sottostima del tempo

3.2.3 Disponibilità di lavoro non sfruttato

ID Rischio	RO-3
Rischio	Disponibilità di lavoro non sfruttato
Descrizione	Caso in cui un membro del team si ritrova del tempo produttivo "libero" senza attività assegnate al proprio ruolo che lo impegnino.
Occorrenza	Media
Impatto	Medio
Misure di mitigazione	Il membro del team in questione viene invitato a farsi avanti e ad aiutare i membri in difficoltà o a farsi carico di attività non ancora assegnate anche non necessariamente legate al proprio ruolo in quel determinato <i>sprint</i> .

Tabella 5: Tabella disponibilità non sfruttata



3.3 Rischi tecnologici

3.3.1 Scarsa esperienza con le tecnologie del progetto

ID Rischio	RT-1
Rischio	Scarsa esperienza con le tecnologie del progetto
Descrizione	Si possono verificare difficoltà di utilizzo di strumenti di lavoro o inesperienza
Occorrenza	Alta
Impatto	Alta
Misure di mitigazione	<p>Il rischio non può essere evitato, dato che una buona esperienza con le tecnologie si ottiene con gli anni (tempo non a disposizione per questo progetto comunque complesso). Il primo passo è la comunicazione interna delle difficoltà più gravi.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se le lacune riguardano le tecnologie usate abitualmente da AzzurroDigitale, è possibile richiedere un colloquio di formazione o supporto;• Se le tecnologie sono note solo ad alcuni membri del gruppo, questi si impegnano a realizzare dei workshop per portare a regime le conoscenze degli altri componenti;• Nel caso si parli di una tecnologia sconosciuta a tutti i membri, si prosegue cercando e studiando la guida utente e la documentazione associata.

Tabella 6: Tabella scarsa esperienza tecnologica

3.3.2 Guasti hardware e problematiche software

ID Rischio	RT-2
Rischio	Guasti hardware e problematiche software
Descrizione	Si potrebbero presentare difficoltà legate all'hardware o al software utilizzati per cui un membro del gruppo risulta ostacolato nel portare a compimento un obiettivo o una attività.
Occorrenza	Bassa
Impatto	Medio
Misure di mitigazione	Comunicare tempestivamente il guasto al gruppo e se necessario chiedere aiuto e condivisione di un mezzo funzionante.

Tabella 7: Tabella guasti hardware e software



3.4 Valutazione efficacia delle misure

Questa sezione riassume la sezione di analisi dei rischi e valuta l'efficacia delle pratiche di mitigazioni degli stessi nel caso questi si siano verificati.

ID Rischio	Occorrenza effettiva	Impatto effettivo	Efficacia misure di mitigazione
RP-1	-	-	-
RP-2	-	-	-
RO-1	-	-	-
RO-2	-	-	-
RO-3	-	-	-
RT-1	-	-	-
RT-2	-	-	-

Tabella 8: Tabella riassuntiva delle misure di mitigazione

4 Pianificazione e modello di sviluppo

Il team decide di adottare il modello di sviluppo *Agile* promuovendo un approccio incrementale al lavoro; questo consentirà di suddividere il progetto in compiti più gestibili, ovvero *sprint*, ciascuno dei quali produrrà risultati funzionanti. Questo consente al team di progetto di reagire ai cambiamenti in modo più efficace.

I periodi individuati sono *sprint* di 14 giorni con seguente rotazione dei ruoli assunti dai componenti del gruppo.

Questo tipo di pianificazione permette di avere un orizzonte temporale limitato; ciò aiuta nel caso in cui vengano riscontrate difficoltà che causano danni ad attività che dipendono le une dalle altre, è possibile contenere questi ultimi e riorganizzare le attività nel periodo successivo.

4.1 Requirements and Technology Baseline

Questo periodo antecedente la revisione RTB di progetto si focalizza sulla preparazione dei documenti (Analisi dei requisiti, Piano di progetto, Piano di qualifica, ampliamento Norme di progetto) e alla creazione del Proof of Concept per il progetto.



4.1.1 Periodo da 2023-11-07 a 2023-11-20

4.1.2 Periodo da 2023-11-21 a 2023-12-04

4.1.3 Periodo da 2023-12-05 a 2023-12-18

4.2 Product Baseline

4.2.1 Periodo da 2023-12-19 a 2024-01-01

4.2.2 Periodo da 2024-01-02 a 2024-01-15

4.2.3 Periodo da 2024-01-16 a 2024-01-29

4.2.4 Periodo da 2024-01-30 a 2024-02-12

4.2.5 Periodo da 2024-02-13 a 2024-02-26

4.2.6 Periodo da 2024-02-27 a 2024-03-11

4.2.7 Periodo da 2024-03-12 a 2024-03-25

4.2.8 Periodo da 2024-03-26 a 2024-04-08

5 Preventivo

6 Consuntivo

7 Retrospettiva generale

7.1 Gestione delle risorse

7.1.1 Tempo

7.1.2 Budget

7.2 Aspetti positivi

7.3 Aspetti negativi

pratica del vincolo di un ruolo, può non far sfruttare tutta la disponibilità di lavoro dei componenti, etc.

7.4 Conclusioni