



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



Software Project Management Plan

MyBomber

Riferimento	
Versione	1.0
Data	16/01/2022
Destinatario	Prof.ssa F. Ferrucci
Presentato da	Gaetano Mauro
Approvato da	



Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autori
05/01/2022	0.1	Prima stesura	Gaetano Mauro
16/01/2022	1.0	Revisione	Gaetano Mauro



Sommario

Revision History	2
1. Project Overview	5
1.1 Project Review	5
1.1.1 Purpose, Scope and Objectives	5
1.1.2 Assumptions and Constraints	5
1.1.3 Project Deliverables	6
1.1.4 Schedule and Budget Summary	6
1.2 Evolution of the plan	7
2. References	7
3. Definitions	8
4. Project Context	8
4.1 Process Model	8
4.2 Process Improvement Plan	9
4.3 Infrastructure Plan	9
4.4 Methods, Tools and techniques	10
4.5 Product Acceptance Plan	11
4.6 Project Organization	11
5. Project Planning	12
5.1 Project Initiation	12
5.1.1 Estimation Plan	12
5.1.2 Staffing plan	13
5.1.3 Resource Acquisition Plan	14
5.1.4 Project Staff Training Plan	14
5.2 Project Work Plans	14
5.2.1 Work Activities	14
5.2.2 Schedule Allocation	14
5.2.3 Resource Allocation	15
5.2.4 Budget Allocation	15
5.2.5 Procurement Plan	15
6. Project Assessment and Control	15
6.1 Requirements Management Plan	15
6.2 Scope Change Control Plan	15



6.3 Schedule Control Plan.....	16
6.4 Budget Control Plan.....	16
6.5 Quality Assurance Plan	17
6.6 Subcontractor Management Plan	17
6.7 Project Closeout Plan.....	17
7. Product Delivery	17
8. Supporting Process Plan	17
8.1 Project Supervision and Work Environment	17
8.2 Decision Management.....	18
8.3 Risk Management	18
8.4 Configuration Management	18
8.5 Information Management	18
8.6 Quality Assurance	18
8.7 Measurement	18
8.8 Reviews and Audits.....	19
8.9 Verification and Validation	19
9. Additional Plans	20



1. Project Overview

1.1 Project Review

1.1.1 Purpose, Scope and Objectives

Attualmente la UEFA sta vivendo un momento non facile, in quanto i club d'Europa più prestigiosi stanno minacciando l'associazione di lasciare le loro competizioni, cosa che ridurrebbe notevolmente gli incassi. Come se non bastasse, la pandemia ha peggiorato ulteriormente la situazione economica, sia della UEFA che di molte strutture sportive.

L'associazione ha pensato di creare una sorta di social per gli appassionati di calcio e che allo stesso tempo aiuti le strutture sportive, dando la possibilità di gestire le prenotazioni per i gestori degli impianti.

La piattaforma che si vuole realizzare raggiungerà migliaia, se non milioni di utenti e questo permetterà alla UEFA di aumentare la sua notorietà e allo stesso tempo i suoi incassi e quelli delle strutture sportive.

Le funzionalità principali che dovrà supportare il sistema sono:

- La creazione di un evento da parte di un giocatore;
- La possibilità di unirsi ad un evento nelle vicinanze;
- La possibilità di verificare il livello dell'evento da parte di uno dei giocatori che vuole unirsi;
- La possibilità di aggiungere una valutazione per uno dei giocatori con cui si ha già giocato;
- Accettare o declinare un evento presso la propria struttura da parte di un gestore;
- Controllare gli eventi che si dovranno svolgere o che si sono già svolti presso la propria struttura da parte del gestore.

1.1.2 Assumptions and Constraints

La Web Application dovrà risultare interessante in modo da attirare un gran numero di giocatori e allo stesso tempo dovrà rivelarsi estremamente utile per i gestori, che dovranno usarla come 'gestionale' della propria struttura.

Tale piattaforma dovrà essere accessibile dal web, quindi deve essere ottimizzato il responsive per i principali schermi desktop e mobile.

Il Project Manager si occuperà di gestire e monitorare l'intero progetto ed il team dovrà essere composto da membri del corso di Ingegneria del Software del Dipartimento di Informatica dell'Università degli Studi di Salerno.



Infine, il sistema dovrà essere pronto per il 24/01/2022.

1.1.3 Project Deliverables

I deliverables consistono in documentazione prodotta dal team (inclusa quella del PM) e il prodotto finale.

Di seguito viene riportata la documentazione nel dettaglio:

- Documenti realizzati dai Team Member:
 - RAD, che contiene la specifica e l'analisi dei requisiti;
 - SDD, che contiene la decomposizione in sottosistemi e le funzionalità di ognuno;
 - TCS, in cui è riportato il category partition e la specifica dei test case da eseguire;
 - ODD, in cui vengono riportate tutte le decisioni inerenti all'implementazione;
 - Test Execution Report, in cui vengono riportati i risultati dei test di sistema riportati nel TCS;
 - Test Incident Report, in cui vengono riportati i test che non sono andati a buon fine;
 - Test Summary Report, in cui vengono riportati i risultati del test di unità, integrazione e della percentuale della branch coverage;
- Documenti realizzati dal Project Manager:
 - Business Case, riporta l'analisi finanziaria eseguita sul progetto;
 - Project Charter, specifica le responsabilità di ogni TM;
 - WBS, documento che illustra le fasi di un progetto;
 - Quality Plan, specifica la gestione della qualità del progetto;
 - Risk Management Plan, specifica i rischi del progetto e la loro gestione;
 - SPMP, contiene la specifica della gestione del progetto;
 - Team Contract, documento che specifica il contratto del team;
 - Test Plan, specifica la pianificazione della fase di test del sistema;
 - Scope Statement, in cui viene specificato lo scope del sistema.

Il prodotto finale è un sistema avente le caratteristiche riportate nel punto 1.1.1 di questo documento.

Per ogni meeting, inoltre, saranno preparati un'agenda (prima) contenente i punti che si affronteranno e una minuta (dopo) contenente le informazioni di quello che si è detto durante la riunione per ogni punto.

Ai team member saranno anche fornite delle valutazioni sulle loro prestazioni ogni due settimane.

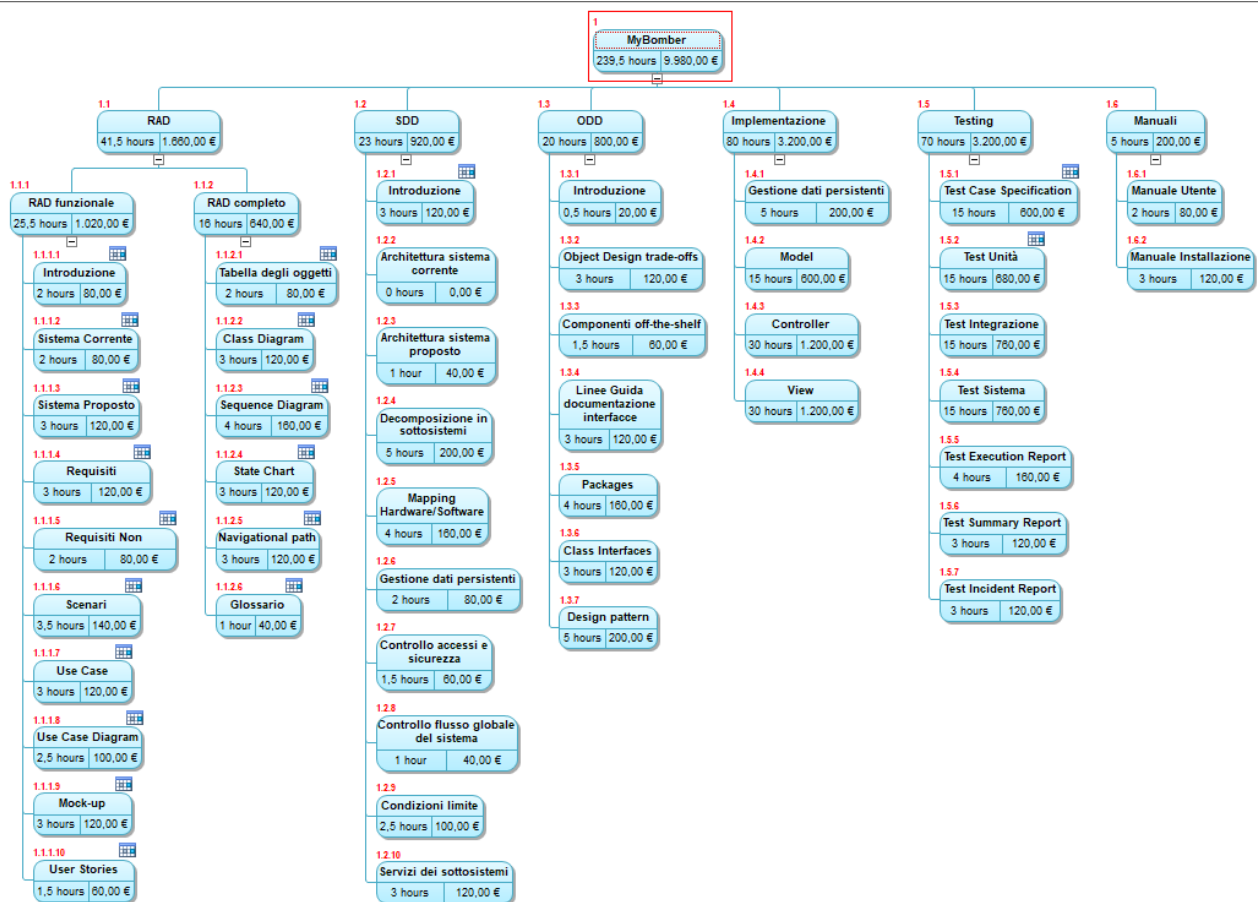
1.1.4 Schedule and Budget Summary

Il budget stimato inizialmente era di 10000 € e questa stima teneva conto del fatto che ogni TM doveva essere pagato 40€/h e i PM 50€/h. Le ore di lavoro per ogni Team Member non dovevano superare le 50.

Successivamente, a ridosso della consegna intermedia, uno dei TM ha abbandonato il gruppo, causando la rischedulazione delle attività. A seguito di ciò, per non sforare con il budget, sono state rimosse delle funzionalità a priorità bassa dalla consegna del 24/01/2022 e le ore di lavoro dei team member sono state portate da 50 a 5, in pieno accordo con loro. Tutte le informazioni riguardo la gestione dell'abbandono del TM sono state riportate nel report consegnato il 09/01/2022.

Il giorno del kick-off meeting è stato il 28/10/2021, ma i TM hanno iniziato a lavorare al progetto il giorno 05/11/2021 e sarà terminato il 24/01/2022.

Di seguito viene riportata la WBS realizzata:



1.2 Evolution of the plan

Questo documento verrà aggiornato periodicamente.

2. References

- Lo standard per la stesura di questo documento è ISO/IEC/IEEE 16326
- 2021_SOW_C11_MyBomber_Mauro, versione 1.0



- 2021_PC_C11_MyBomber_Mauro, versione 1.0
- 2021_SCMP_C11_MyBomber_Mauro, versione 1.0
- 2021_RMP_C11_MyBomber_Mauro, versione 1.0
- 2021_QMP_C11_MyBomber_Mauro, versione 1.0
- 2021_WBS_C11_MyBomber_Mauro, versione 1.0

3. Definitions

Deliverable: un artefatto o un prodotto da consegnare al cliente.

Schedule: pianificazione dei tempi e delle dipendenze per la gestione delle risorse a disposizione.

Task: attività che viene assegnata ad un team member. Attività: un insieme di task.

Work breakdown structure (WBS): è un documento dove viene riportato tutta la struttura del progetto. All'interno di una WBS tutto il progetto viene suddiviso in attività e task da eseguire.

Diagramma di Gantt: è una struttura per aiutare il processo di gestione dei progetti e viene anche utilizzato per la pianificazione dello schedule. Grazie al diagramma di Gantt possiamo evidenziare quelle che sono le dipendenze tra le varie attività.

Issue: con il termine "issue" si identifica un problema. Funzionalità: attività che si protrae per l'intera durata del progetto. Modulo: form da compilare.

V&V: Verify and Validation, modello di sviluppo utilizzato nell'ingegneria del software.

Agile: particolare metodo di sviluppo del software

RAD: Requirement Analysis Document

SDD: System Design Document

ODD: Object Design Document

WBS: Work Breakdown Structure

SPMP: Software Project Management Plan

TM: Team Member

PM: Project Manager

SCMP: Software Configuration Management Plan

4. Project Context

4.1 Process Model

Il modello di ciclo di vita scelto è il modello V&V incrementale.



Ci sarà la parallelizzazione di alcune attività laddove è possibile.

4.2 Process Improvement Plan

Problema	Descrizione del problema	Risoluzione
Scarsa qualità della documentazione prodotta	I documenti prodotti non soddisfano i criteri di qualità richiesti.	<ul style="list-style-type: none">• Fornire un template da seguire• Monitoraggio costante delle attività
Esami di BD, TSW, POO non ancora sostenuti	Alcuni dei Team Member non hanno ancora sostenuto gli esami fondamentali per poter svolgere tranquillamente la fase di implementazione e testing.	<ul style="list-style-type: none">• Materiale per poter apprendere le basi di BD, TSW e POO rapidamente• Incontri extra con il PM per approfondire questi argomenti• Programmare in coppia con TM che hanno già sostenuto questo esame
Mancanza di conoscenza delle tecniche di testing	Nella maggior parte dei casi, questo progetto potrebbe essere per i TM la prima esperienza con il testing e potrebbero avere difficoltà nell'affrontare questa fase.	<ul style="list-style-type: none">• Materiale extra per poter approfondire• Incontri extra con il PM per approfondire l'argomento
Preparazione non sufficiente	I TM non hanno una preparazione sufficiente per riuscire ad affrontare le varie fasi del progetto.	<ul style="list-style-type: none">• Invitare i TM ad essere più partecipi durante le lezioni del corso• Fornire materiale extra

4.3 Infrastructure Plan

Nome Risorsa	Tipo Risorsa	Attività Associata
Computer	Hardware	<ul style="list-style-type: none">• Scrivere i documenti• Implementare il sistema



		<ul style="list-style-type: none"> • Testare il sistema • Incontri online con i team member • Ricerche online per materiale extra
Telefono	Hardware	<ul style="list-style-type: none"> • Incontri online con i team member • Scambio di messaggi con i team member
Windows 10	SO	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema operativo usato per poter utilizzare il PC
Android 10	SO	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema operativo usato per poter utilizzare il telefono

4.4 Methods, Tools and techniques

Tool	Descrizione	Motivazione
Project 2019	Software usato dai PM per realizzare lo schedule del progetto	Uno dei software più usati e più intuitivi. Inoltre, per gli studenti dell' Università degli studi di Salerno la licenza è gratuita.
Trello	Software usato da parte del PM per assegnare i vari task ai TM	Semplice e piacevole da usare. Ottimo per chi è alla prima esperienza con tool del genere. Nella versione gratuita vengono messe a disposizione tutte le funzionalità di cui si necessita in questo progetto.
Slack	Software usato per la comunicazione del team	Permette di creare canali per separare le discussioni.
One Drive	Software/Repository	Gratuito per gli studenti dell'Università degli studi di Salerno ed il migliore per condividere i documenti realizzati con Microsoft Office per questioni di compatibilità.
Balsamiq	Software online per i mockup	Tool apposito per la realizzazione di mockup per siti web. Fornisce degli elementi già pronti che permettono di creare un mockup molto rapidamente.
Visual Paradigm	Software	Creazione dei diagrammi.
Excel	Software	Utilizzato per la creazione di fogli di calcolo laddove necessario.



Word	Software	Utilizzato per la realizzazione dei documenti; è stato scelto perché è il software più conosciuto da tutti.
MySQL	Software	Scelto perché già utilizzato in altri progetti.
JUnit	Software	Utilizzato per effettuare testing di unità e integrazione.
GitHub	Software/Repository	Piattaforma usata per il versioning del codice.
Selenium	Software	Plugin usato per il testing di sistema; è stato scelto perché mette a disposizione un'interfaccia visuale per effettuare il test.

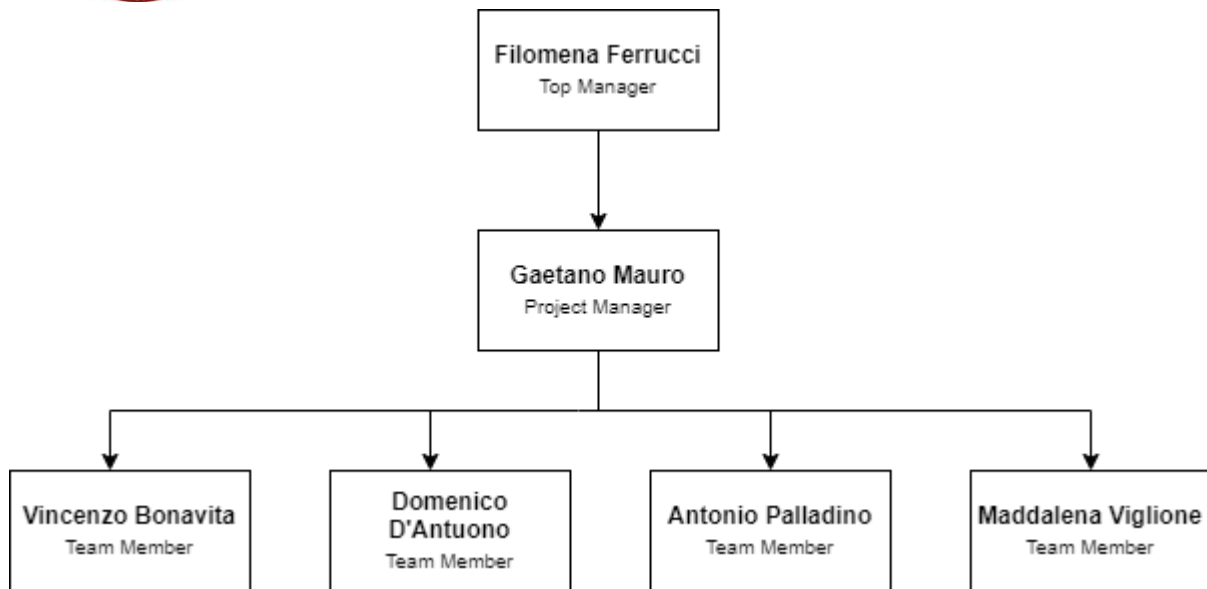
4.5 Product Acceptance Plan

Il prodotto verrà presentato al cliente il giorno 24/01/2021. In tale data il cliente eseguirà il test di accettazione.

4.6 Project Organization

Nome	Ruolo	Responsabilità
Filomena Ferrucci	Top Manager	
Gaetano Mauro	Project Manager	Gestione del team
Vincenzo Bonavita	Team Member	Documentazione, implementazione, testing
Domenico D'Antuono	Team Member	Documentazione, implementazione, testing
Antonio Palladino	Team Member	Documentazione, implementazione, testing
Maddalena Viglione	Team Member	Documentazione, implementazione, testing
Livio Vona	Team Member (*fino al 10/12/2021)	Documentazione, implementazione, testing

* il team member ha abbandonato il team.



5. Project Planning

5.1 Project Initiaton

5.1.1 Estimation Plan

Il budget allocato inizialmente era di 250 ore. In seguito all'abbandono del gruppo da parte del team member, è diventato di 240 ore (vedi report 09/01/2022 per maggiori info).

Le ore sono state suddivise nel seguente modo:

Attività	Ore	Descrizione
RAD	41,5	Fase in cui vengono individuati i requisiti e vengono creati i modelli funzionali, ad oggetto e dinamici.
SDD	23	Fase in cui il sistema viene progettato e decomposto in sottosistemi.
ODD	20	Fase in cui vengono specificate le componenti che rappresentano il sistema
Implementazione	80	Fase in cui viene implementato il sistema
Testing	70	Fase in cui viene testato il sistema



Manuali	5	Fase in cui vengono realizzati i manuali utente e installazione.
---------	---	--

5.1.2 Staffing plan

I team member sono stati scelti in base all'interessamento al progetto e alle loro hard e soft skill.

Di seguito vengono riportate le varie info per gli esami fondamentali svolti dai TM:

Team Member	TSW	POO	BD
Bonavita Vincenzo	Sostenuto	Sostenuto	Sostenuto
D'Antuono Domenico	Sostenuto	Sostenuto	Sostenuto
Palladino Antonio	Sostenuto	Non sostenuto	Non sostenuto
Viglione Maddalena	Non sostenuto	Non sostenuto	Non Sostenuto
Vona Livio*	Sostenuto	Sostenuto	Sostenuto

* Ha abbandonato il gruppo in data 10/12/2021.

La tabella seguente mostra il livello di conoscenza di alcune tecnologie (1 conoscenza minima o nulla, 5 conoscenza massima):

Tecnologie	Bonavita	D'Antuono	Palladino	Viglione	Vona*
HTML	4	4	4	4	5
JS	3	4	3	3	4
JQuery	3	2	3	2	4
CSS	4	4	3	4	3
Bootstrap	1	2	2	2	1
Java Servlet	3	4	4	3	4
JSP	3	4	3	3	5
MySQL	4	4	3	3	4



Java	4	4	4	3	4
------	---	---	---	---	---

I valori sono stati presi dal quiz iniziale svolto dai team member, quindi è un'autovalutazione. Durante lo svolgimento del progetto i dati riportati nella tabella soprastante non sono risultati molto in linea con quanto dimostrato.

* Ha abbandonato il gruppo in data 10/12/2021.

5.1.3 Resource Acquisition Plan

In funzione delle esigenze che potrebbero sopraggiungere durante lo sviluppo del progetto ci si avvale della possibilità di acquisire risorse esterne a quelle precedentemente allocate al progetto tramite richiesta esplicita al Top Manager.

5.1.4 Project Staff Training Plan

Durante il progetto saranno tenute delle sedute di training al fine di colmare eventuali carenze tecniche degli elementi del team. In particolare, sono previste le seguenti training session:

- GitHub
- Selenium
- Maven
- JUnit
- Mockito
- Bootstrap

5.2 Project Work Plans

5.2.1 Work Activities

Per la suddivisione del lavoro del progetto si può consultare il documento 2021_WBS_C11_MyBomber_Mauro.

5.2.2 Schedule Allocation

Lo schedule di tutte le attività del progetto è riportato nel file 2021_Schedule_C11_MyBomber_Mauro.mpp.



5.2.3 Resource Allocation

5.2.4 Budget Allocation

Inizialmente il budget a disposizione era di 250 ore, poiché si avevano 5 TM a disposizione ed ognuno poteva lavorare al massimo 50 ore. Dopo l'abbandono del gruppo da parte di un TM, in pieno accordo con il resto del gruppo si è passati a 55 ore totali a testa e quindi il budget è sceso a 240 ore (vedi il report del 09/01/2022 per maggiori informazioni).

5.2.5 Procurement Plan

Data la natura del progetto non sono stati previsti piani di approvvigionamento; quindi, le risorse allocate devono risultare sufficienti per lo svolgimento del progetto. Qualora questo non fosse rispettato il PM si avvale della possibilità di rivolgersi al Top Manager per cercare una soluzione adatta.

6. Project Assessment and Control

6.1 Requirements Management Plan

I requisiti sono stati direttamente ottenuti tramite interviste allo sponsor; anche le funzionalità sono state definite tramite colloqui orali con lo sponsor. Sarà quindi cura del PM riportare eventuali cambiamenti di requisiti ai vari team member. I vari team member si occuperanno in prima persona di gestire la tracciabilità di tutti gli artefatti prodotti in maniera semplice e prevedendo l'impatto di un cambio di requisiti da parte del cliente. Verrà utilizzata la matrice di tracciabilità per tenere traccia dei vari artefatti prodotti. Non sono stati previsti tools per analizzare e gestire l'impatto del cambiamento.

6.2 Scope Change Control Plan

L'elenco dei requisiti può subire aggiunte, modifiche o rimozione di requisiti.

Ogni richiesta di cambiamento deve subire un processo formale prima di essere eventualmente accettata. Tale processo richiede i seguenti passi:

- 1) Richiesta di cambiamento: ogni stakeholder può effettuare una richiesta di cambiamento compilando il seguente form:

Change Request Form



Project: MyBomber	Number: 1
Change Requester: Filomena Ferrucci	Data: gg/mm/aaaa
Requested Change: Il gestore può annullare gli eventi.	
Request Type: Aggiunta nuova funzionalità	
Change Analyzer: CCB	Analysis date: gg/mm/aaaa
Oggetto: Aggiungere la funzionalità di annullare l'evento da parte del gestore.	
Descrizione: Il gestore deve poter annullare un evento creato sulla sua struttura.	
Commenti: Probabili cambi su alcuni aspetti della piattaforma.	Data cambiamento: gg/mm/aaaa

- 2) Valutazione del cambiamento: il PM analizzerà il cambiamento proposto e ne valuterà l'impatto, il rischio e il valore di business associato;
- 3) Condivisione dell'analisi effettuata con il cliente con l'eventuale approvazione della change request;
- 4) Accettazione o rifiuto: l'accettazione o il rifiuto alla implementazione della change request scaturisce dall'analisi puntuale del tempo/costo stimato per la realizzazione e dall'accettazione da parte del cliente non solo dei costi di realizzazione, ma anche della eventuale ripianificazione delle attività di progetto che possono risultare influenzate come previsto dall'analisi del rischio.
- 5) In caso di accettazione, implementazione della richiesta effettuata.

6.3 Schedule Control Plan

È stato scelto Trello per monitorare task dopo task l'andamento dello schedule. In caso di un task in ritardo occorre segnalare in maniera repentina il ritardo a tutti i team member e al PM. Lo schedule viene monitorato costantemente tramite Project e sarà modificato in caso di eventuali ritardi di alcuni task.

6.4 Budget Control Plan

Il budget messo a disposizione è il numero di ore che ogni team member deve dedicare al progetto. Per effettuare il monitoraggio del budget sono state previste le seguenti procedure:

- assegnazione dei task e il monitoraggio tramite Trello;
- pianificazione delle scadenze tramite il diagramma di Gantt;



- meeting settimanali che permettono di fare il punto della situazione;
- un foglio Excel condiviso con i TM tramite One Drive per segnare le ore di lavoro che sono state svolte da parte di ogni team member. Per ogni task il PM dovrà convalidare il numero di ore in base alle previsioni fatte durante l'assegnazione del compito.

6.5 Quality Assurance Plan

Il piano di Quality assurance è stato riportato nel documento 2021_WBS_C11_MyBomber_Mauro.

6.6 Subcontractor Management Plan

Questa parte non si applica.

6.7 Project Closeout Plan

È prevista una consegna intermedia il 15/12/2021, in cui saranno consegnati:

- 1) RAD Completo
- 2) SDD Completo
- 3) TCS Completo

La consegna finale invece è pianificata per il 24/01/2022, in cui sarà consegnato tutto, ovvero documentazione, implementazione, testing e manuali.

7. Product Delivery

Una volta che il prodotto è completato verrà rilasciato un manuale utente ed un manuale d'installazione.

8. Supporting Process Plan

8.1 Project Supervision and Work Environment

Il flusso di comunicazione passa dal Top Manager al PM per passare successivamente ai vari Team Member. Il flusso di comunicazione opposto passerà comunque tramite il PM. Non è stato assegnato un ruolo particolare ad ogni Team Member in quanto ognuno deve lavorare su ogni parte del progetto. Il lavoro svolto dai Team Member viene valutato dal PM ed eventualmente vengono comunicati correzioni da apportare.



8.2 Decision Management

Nel momento in cui si presentano delle issue, si adotterà la soluzione che riceverà la maggioranza durante la votazione. Una volta scelta una soluzione, questa dovrà essere adottata da tutti, anche da chi aveva scelto un'altra soluzione. La issue può essere sottoposta e documentata da qualsiasi membro del team e/o dal PM; ogni membro può rispondere a tale problematica inserendo una propria opinione alla soluzione o può fornire delle critiche costruttive alle decisioni degli altri membri. A seguito di una discussione il team vota una soluzione e il PM valuta le soluzioni prese in considerazione e determinano se quella soluzione è opportuna oppure no. In caso la decisione presa venga approvata dal PM, il team passerà all'applicazione di tale decisione, in caso contrario si continua a cercare una soluzione più adatta.

8.3 Risk Management

Per la gestione dei rischi si rimanda all'apposito documento: 2021_RMP_C11_MyBomber_Mauro.

8.4 Configuration Management

Per la gestione della configurazione si rimanda all'apposito documento: 2021_SCMP_C11_MyBomber_Mauro.

8.5 Information Management

8.6 Quality Assurance

Per la gestione della qualità si rimanda all'apposito documento: 2021_QMP_C11_MyBomber_Mauro.

8.7 Measurement

Per analizzare il lavoro svolto e la qualità dei deliverable prodotti sono stati stabiliti diversi indici di valutazione che vanno a costruire una buona parte delle metriche di valutazione del team e sono:

- Proattività: bisogna essere attenti a ciò che viene detto e contribuire alle decisioni e alle idee
- Produzione ed efficienza: Esecuzione dei task assegnati e tempi di consegna
- Qualità del lavoro: scrivere documenti e codice completi e ben organizzati, conformi alle definizioni dell'ingegneria del software e della programmazione;



- Comunicazione: essendo un fattore molto importante ai fini del successo del progetto. Questo parametro va misurato con molta attenzione, occorre considerare sia la comunicazione interna (cioè quella con i vari team member) che quella con il PM.
- Lavoro di squadra: Capacità di lavorare in team e di coordinare i propri compiti insieme a quelli degli altri
- Comportamento: Puntualità e partecipazione alle riunioni, rispetto per i colleghi e per il loro lavoro, rispetto per il Pm e responsabilità per le mansioni assegnate
- Rispetto delle scadenze: completare il proprio task nel tempo previsto.

Per ogni indicatore è stato previsto un voto che va da 1 a 10, tranne per il rispetto delle scadenze che in caso di completamento dei task oltre i tempi previsti si applica una penalizzazione. Ogni settimana viene caricata la valutazione su One Drive. I Team Members possono contattare il PM per eventuali chiarimenti sui voti dati.

8.8 Reviews and Audits

A cadenza settimanale, ogni lunedì o mercoledì dalle 18:00 alle 19:00, è previsto un incontro con tutto il team in cui si discute dei task assegnati e eventuali nuovi task da assegnare. Il giorno precedente alla riunione viene inviata dal PM l'agenda tramite Slack che riporta gli argomenti che saranno trattati al meeting. Entro il giorno seguente al meeting viene fornita la minuta, redatta a rotazione da tutti i membri del team, che va consegnata al PM. La minuta riporta gli argomenti trattati, raccoglie eventuali decisioni prese anche durante la settimana e riporta lo stato di avanzamento dei task.

Le revisioni avvengono ogni volta che viene chiuso un gruppo di attività su Trello e al completamento del documento.

Se durante una revisione il PM individua modifiche sostanziali da apportare, segnala le anomalie al responsabile del documento o a colui al quale competeva il task e il membro o i membri del team apportano le dovute modifiche per poi risottomettere il documento al PM.

8.9 Verification and Validation

La fase di verifica e validazione degli artefatti prodotti durante lo sviluppo del progetto prevede l'utilizzo di checklist di revisione, ovvero ogni artefatto prodotto verrà valutato in base a una checklist fornita dal Top Manager. Sono state individuate tre fasi del processo di revisione:



- Pianificazione: ad un membro del team viene fornita la checklist con cui dovrà verificare e validare il documento. Il revisore potrà essere aiutato anche da altri membri del team per velocizzare il controllo.
- Revisione: il revisore assembla il documento da consegnare al PM. Il PM controlla il documento e segnala eventuali errori, successivamente controlla la checklist per vedere quante incongruenze ci sono. Dopo la revisione controlla il numero di errori: se non ci sono errori il processo di revisione si considera terminato altrimenti si passa alla fase 3.
- Rielaborazione: il responsabile controlla gli errori da correggere e segnala agli altri membri del team le dovute modifiche da apportare. Completata la fase di rielaborazione si ritorna alla fase di revisione.

9. Additional Plans

Non sono previsti piani addizionali.