



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

Team Contract

Progetto

MyBomber

Riferimento	
Versione	0.1
Data	29/10/2021
Destinatario	Team Members
Presentato da	Gaetano Mauro
Approvato da	



Team Contract (TC)

Titolo del progetto: MyBomber

1. Nomi e firme dei membri del team

Name	Firma
Bonavita Vincenzo	Vincenzo Bonavita
D'Antuono Domenico	Domenico D'Antuono
Palladino Antonio Salvatore	Antonio Salvatore Palladino
Viglione Maddalena	Maddalena Viglione
Vona Livio	Livio Vona

2. Codice di condotta

Come Team di progetto, ci impegneremo a:

- Lavorare in maniera costante e proattiva.
- Fornire feedback quando saranno richiesti e suggerire soluzioni ai problemi incontrati.
- Dedicare il massimo dell'impegno affinché il progetto abbia successo.
- Fare in modo che ognuno si assuma la responsabilità degli artefatti che ha realizzato,
- Assumerci la responsabilità degli artefatti prodotti.
- Rispettare gli orari e le scadenze prefissate.
- Rispettare la scadenza finale del progetto fissata per metà gennaio.

3. Partecipazione

Come Team di progetto, ci impegneremo a:



- Utilizzare l'approccio "classico" descritto nel PMBOK.
- Essere sempre coinvolti nelle attività di lavoro.
- Incoraggiare tutti i membri del gruppo a partecipare attivamente alle attività di lavoro.
- Essere disponibili ad ascoltare e a rispettare le proposte di tutti.
- Presentare idee o approcci che possano essere utili a tutti i membri.
- Essere onesti e trasparenti nei rapporti con gli altri.
- Fornire il nostro aiuto nel caso in cui qualcuno si trovi in difficoltà.
- Riferire al Project Manager eventuali difficoltà incontrate durante l'esecuzione di task.

4. Comunicazione

Come Team di progetto, ci impegneremo a:

- Servirci degli strumenti concordati: Slack, Telegram, Trello, One Drive e GitHub.
- Rispettare le linee guida descritte nel suddetto documento.
- Favorire lo scambio di idee.
- Essere quanto più chiari possibili nelle comunicazioni.
- Essere presenti a tutti i meeting pianificati.

5. Problem Solving

Come Team di progetto, ci impegneremo a:

- Risolvere di volta in volta i task assegnati.
- Coinvolgere tutti nella risoluzione dei problemi e nella proposta di nuove idee.
- Risolvere i problemi avendo sempre presente una visione d'insieme del progetto.
- Considerare e prevenire i rischi derivanti dalle decisioni prese.
- Accettare e fornire critiche costruttive e incoraggianti.

6. Linee guida per i meeting

Come Team di progetto, ci impegneremo a:



- Tenere almeno un meeting a settimana: il mercoledì dalle ore 17 alle ore 18.
- Tenere almeno un coffee meeting ogni due settimane (preferibile ogni settimana): il giorno è flessibile, a seconda delle disponibilità del team si decide.
- Essere disponibili per ulteriori meeting o coffee meeting extra.
- Dedicare la massima concentrazione durante gli incontri.
- Assicurarci di risolvere tutte le problematiche in sospeso durante il meeting.
- Dedicare il giusto tempo alle diverse questioni.
- Fornire ai membri del team un'agenda esaustiva delle attività da discutere ad ogni meeting almeno due giorni prima dell'incontro.
- Tenere una minuta fedele e ordinata di ogni meeting e consegnarla al Project Manager entro il giorno seguente ore 20 su trello (sezione minuta meeting).

7. Linee guida per le consegne

Come Team di progetto, ci impegneremo a:

- Se le consegne non soddisferanno i requisiti tecnici identificati dal Project Manager, così come i requisiti di qualità, il PM si avvale della facoltà di consegnare gli artefatti senza la sua approvazione.
- Ogni team member caricherà tutti i documenti realizzati su Trello, nella specifica scheda.
- Tra i vari membri del gruppo sarà individuato un reviewer che si occuperà della revisione del documento, che sarà poi consegnato al PM su Trello e su Slack.
- Le consegne dovranno rispettare le indicazioni fornite nel documento "templatedocumentazione", reperibile nella sezione "materiale di supporto" su Trello.

8. Linee guida per le valutazioni

Le valutazioni avverranno con una frequenza di ogni due settimane più o meno, a seconda del carico di lavoro svolto potrebbero esserne anche di più.

Per assegnarle si seguiranno i seguenti criteri:

- Rispettare le consegne assegnate;
- Consegnare un lavoro di qualità elevata e senza errori;
- Collaborazione costante con gli altri membri del team;



- Rispetto verso gli altri membri del team;
- Partecipazione in maniera proattiva alle riunioni;
- Rispettare quanto descritto in questo documento;
- Interessamento verso il progetto e le attività che si svolgono.

Tabella di valutazione:

Voto	Valore del voto
1	Pessimo
2	Non sufficiente
3	Sufficiente
4	Buono
5	Ottimo

Alla fine del corso alla Professoressa verrà fornito un voto finale in trentesimi.

ATTENZIONE: Il voto su base 5 non verrà convertito in trentesimi. Il voto in trentesimi sarà ottenuto tenendo in considerazione le linee guide di valutazione ma in un contesto generale, tenendo conto del lavoro svolto sull'intero progetto. Si terrà conto anche dei voti intermedi in base 5 per calcolare il voto finale.