

Neon (C2) Presentazione: 27.5	Giudizio complessivo sui documenti: 24.5
Consegna e considerazioni generali	<p><u>Consegna</u>: niente da segnalare, se non un "eccesso di inclusione", a causa del quale ogni singolo documento è posto all'interno di una sua propria cartella.</p> <p><u>Lettera di presentazione</u>: essendo "di presentazione", dovrebbe stare, visibile, in cima al materiale di consegna, e non in una cartella (pur se omonima). Il nome della proponente ha iniziale maiuscola.</p> <p><u>Verbali</u>: le riunioni cui riferiscono i verbali si svolgono in specifici orari, che è opportuno riportare con precisione (invece della durata). I verbali servono a rendere tracciabili le decisioni prese a fronte di punti significativi di discussione. Per questo, un verbale che non contenga decisioni è scarsamente utile, così come uno che riporti decisioni non esplicitamente tracciate. Il verbale interno dell'1/12 ha contenuti che sovrappongono con l'AR, il che è inopportuno.</p> <p><u>Registro delle modifiche</u>: bene. L'azione del responsabile che produce uno "scatto" di versione maggiore dovrebbe essere "Approvazione [per il rilascio]". Il carattere 'X' designa, abitualmente, una incognita e non invece l'espressione regolare '*', che è ciò che, presumibilmente, intendevate esprimere; la natura gerarchica della struttura dei documenti permette di inferire, senza ambiguità, che §n rappresenti l'intera sezione 'n', incluse tutte le sue parti interne, le quali vanno indicate solo quando la modifica si riferisca a loro specificamente.</p> <p><u>Riferimenti</u>: le voci elencate possono essere numerate all'interno del relativo gruppo (normativi/informativi), ma non come parte della struttura (di indice) del documento. Voci spesso poco dettagliate. Stupisce che i riferimenti informativi dell'AR non includano materiale riguardante la <i>blockchain</i> e il suo funzionamento.</p> <p><u>Correttezza tipografica</u>: vi sono diversi errori tipografici residui, non gravi, ma frequenti, che segnalano una verifica non abbastanza attenta.</p> <p><u>Convenzioni</u>: gli acronimi non hanno punteggiatura (p.es. N.d.P. → NdP); le corrispondenze uniche non devono essere ripeteute più volte (p.es. §6 di PdP), perché ciò produce ridondanza dispersiva. L'indice dei contenuti va sempre posto su pagine dedicate.</p>
Presentazione	Buona qualità complessiva su tutti i fronti rilevanti (impianto grafico, erogazione, contenuti).
Studio di Fattibilità	Bene per contenuti e organizzazione.
Norme di Progetto	<p>Evidente l'acquisizione da vostri predecessori di un modello di documento "provato su strada". Questa scelta opportunistica tuttavia deve essere accompagnata da maggiore attenzione agli ambiti di pertinenza dei singoli processi di interesse e sulle relazioni tra essi. Vi è confusione tra i prodotti e le attività che li realizzano (un piano è un prodotto, la pianificazione una attività del processo organizzativo "gestione di progetto", che voi non normate); vi sono errori nell'attribuzione di responsabilità ai processi (i documenti sono prodotti del processo di documentazione, il quale è attivato a richiesta di altri processi, primari o meno), e insufficiente comprensione di come i processi di supporto agiscano nei confronti dei processi loro "clienti". L'uso di stile testuale narrativo per descrivere procedure è inappropriato (tanto quanto "raccontare" un diagramma di flusso o un programma).</p> <p>È poi opportuno che le vostre norme vengano prodotte incrementalmente, al progressivo maturare delle esigenze di progetto delle attività di progetto, trattando prima quelle più impellenti e ricorrenti, e dopo quelle che interverranno più avanti, sempre garantendo che ogni attività da svolgere sia stata precedentemente normata. Non dichiarando questa intenzione, dite implicitamente al lettore che il vostro documento ambisce a essere completo, e, poiché non lo è, vi esponete a critiche.</p> <p>Documento da rivedere secondo le indicazioni.</p>
Analisi dei Requisiti	Tutte le pagine riportano nell'intestazione della pagina il riferimento alla sezione "INDICE": correggere. Fig. 1: gli attori derivati da "Utente non registrato" non sono corretti. Il sistema non ha possibilità di affidare un ruolo

	<p>a utenti sconosciuti. Pag. 11: “Un utente registrato è a sua volta specializzato in utente non autenticato e utente non autenticato”. Fig. 3: fornire un codice a questo caso d’uso. Il caso d’uso non è corretto, poiché contiene funzionalità attribuibili sia ad attore autenticato, che ad attore non autentico. Quali pre- e post-condizioni possono essere individuate con uno <i>scope</i> così vasto? Fornire sempre una descrizione informale del caso d’uso, oltre allo scenario principale. UC1.2.4: cosa si intende con “certificato”? Un documento in corso di validità? UC3: fornire un errore specifico per <i>password</i> o <i>username</i> errata durante l’autenticazione fornisce delle informazioni interessanti ad eventuali utenti malevoli. È preferibile fornire un errore generico. Le post-condizioni devono essere più focalizzate sullo stato del sistema. UC4.3: l’inserimento dei requisiti andrebbe vincolato, anziché mantenerlo libero. UC7.4: quale funzionalità modella? Non è chiaro se si tratti di un dettaglio implementativo. UC10, si potrebbe pensare di individuare un UC derivato per ogni formato di file supportato. UC12: non è possibile inserire inclusioni fra casi d’uso aventi attori principali differenti. Il rapporto di causa/effetto viene modellato utilizzando pre- e post-condizioni. Nella tabella dei requisiti, non è necessario fornire il tracciamento anche verso il caso d’uso padre. RVObb1, RVObb2 e RVObb3: sono requisiti funzionali. RVObb7: è necessario operare una decisione su quale <i>framework</i> utilizzare. RVObb9: suddividere in requisiti più atomici. Tra i requisiti di qualità non si accenna alla stesura di un manuale utente e su come verrà gestito il processo di sviluppo e versionamento. RPOpz1 non è un requisito, tanto meno prestazionale.</p> <p>Struttura del documento molto buona. Altrettanto buono il livello di dettaglio raggiunto nell’analisi. Correggere quanto segnalato.</p>
Piano di Progetto	<p>§3: buona per contenuti, ma infelice lo stile di presentazione narrativo, assai meno efficace per la consultazione (anche in forma di cruscotto, laddove l’analisi sia aggiornata allo stato corrente) e la manutenzione.</p> <p>§4: coraggiosa e interessante l’adozione di Scrum. Tuttavia, la presentazione dei principi Scrum esula dai compiti del PdP, che deve limitarsi a giustificare la scelta, e istanziarla rispetto alle specifiche esigenze del progetto. Sarà poi compito delle Norme illustrare le procedure e gli strumenti adottati per supportarne l’attuazione.</p> <p>§6: le tabelle che riportano l’impegno personale devono prevedere anche il totale riferito all’individuo (p.es., sulle righe nell’esempio di tabella 23).</p> <p>§7: complice una pessima impaginazione, la sezione ha bassa qualità informativa. Tabella 28, pur se mal fatta, riallinea la previsione dei costi con le regole di appalto.</p> <p>§8: riportare il consuntivo di periodo nel PdP serve per ragionare sulle ragioni degli scostamenti rilevati e sulle loro possibili mitigazioni. I vostri contenuti attuali non assolvono questo compito.</p> <p>§9: l’organigramma va posto fuori indice, in coda al documento.</p>
Piano di Qualifica	<p>§2.1-2: questi contenuti sono materia da appendice, e attengono più alle Norme che al PdQ.</p> <p>§2.3-6: materiale irrilevante ai fini del PdQ.</p> <p>§3.1-2: questi contenuti attengono alle Norme, con cui devono concordare nell’identificazione e articolazione dei processi (ciò che attualmente non è); al PdQ sta il compito di fissare obiettivi metrici di qualità (ciò che attualmente non fate), rendendo quindi inutile il PdQ. Vista l’ambiziosa e lodevole intenzione di dotarvi di cruscotti informativi sull’andamento delle metriche di qualità individuate (che, di nuovo, attiene alle Norme), dovrete anche dotarvi di strumenti automatici a supporto e di corrispondenti procedure e metodiche. Tutto questo dovrebbe essere presentato nelle Norme, ma per ora non lo è.</p> <p>§4: il <i>test</i> è parte integrante, ma non esaustiva, della campagna di verifica. Non è dunque opportuno trattare l’uno e l’altra separatamente.</p> <p>§5: è contraddittorio che l’esito delle verifiche effettuate fino al momento della consegna sia riportato in forma narrativa e tabellare invece che di cruscotto, come indicato in §3.</p> <p>Vale per il PdQ quanto segnalato per le Norme, in relazione all’intrinseca incrementalità dei contenuti del PdQ, che dovrebbe essere richiamata</p>