

<b>GruppOne (C5)</b> <b>Presentazione: 27</b>	<b>Giudizio complessivo sui documenti: 25</b>
Consegna e considerazioni generali	<p><u>Consegna</u>: poiché i documenti richiesti dal bando di appalto hanno diversa natura (interni, esterni) e svolgono funzioni diverse (tecnici, gestionali), essi dovrebbero essere consegnati in una modalità che li separi opportunamente. In questo riguardo, la vostra consegna <b>non</b> è stata professionale. Il nome dei documenti rilasciati in esterni deve includere il proprio numero di versione, per riflettere la loro identità corrente. <u>Lettera di presentazione</u>: le regole del bando d'appalto specificano che il prezzo minimo ammissibile per il candidato fornitore nel vostro caso sia 8/7 di 13.000, superiore al prezzo da voi dichiarato. Ne consegue che la vostra offerta è <b>non conforme</b> e dovrà essere opportunamente rettificata prima che la vostra offerta venga valutata. <u>Verbali</u>: i vostri verbali non distinguono, per denominazione, tra interni ed esterni, con ciò causando confusione. Il codice che assegnate alle decisioni è inadeguato, perché causa sovrapposizione di riferimento. Gli incontri hanno una data, un luogo, un orario di inizio e di fine, e dei partecipanti. I vostri verbali non includono tale informazione. Il numero di verbali riferibili a contatti con il proponente è pericolosamente esiguo, segnalando un grado di interazione con esso gravemente insufficiente. <u>Registro delle modifiche</u>: pur comprendendo l'intento dei vostri codici di versione, l'attribuire molte azioni temporalmente distinte allo stesso numero di versione causa grande confusione. La funzione del registro delle modifiche è fornire dettaglio sulla storia delle versioni, non delle singole azioni svolte, e con una descrizione che rifletta le modifiche intervenute, non le azioni assegnate. Inoltre, per ovvie ragioni di sintesi, il luogo di modifica dovrebbe essere riferito numericamente invece che per nome, usando il simbolo “§n” per designare la parte ‘n’ del documento. <u>Riferimenti</u>: citare un libro richiede specificarne le parti di interesse; analogamente per una collezione, come le diapositive di un insegnamento. Dei documenti riferiti che hanno ciclo di vita, occorre indicare la versione (o l'edizione per i libri). Abbiate cura di non promuovere a normativo ciò che per natura è informativo. I riferimenti a documenti che hanno ciclo di vita devono sempre specificarne la versione (o l'edizione, nel caso di libri). <u>Stile tipografico</u>: la codifica che usate non risolve correttamente alcune lettere accentate (p.es. nell'indice delle Norme e nel PdQ).</p>
Presentazione	Buon impianto grafico. Buono per contenuti, ma un po' lento, <i>l'elevator pitch</i> . Molto bene nel complesso.
Studio di Fattibilità	Bene.
Norme di Progetto	<p>La struttura canonica del documento è: categoria di processi → processo specifico → suoi obiettivi (inclusi quelli qualitativi), attività, procedure e strumenti di supporto. Il vostro documento la intuisce, ma non la segue in modo consistente, confondendo attività con alcuni dei loro prodotti. La copertura dei processi di vostro interesse è discreta ma incompleta. Le attività coinvolte dal processo di fornitura sono più di quelle che implicate (ma non specificate in modo diretto), specialmente i rapporti con il proponente. I contenuti correnti del documento sono insufficienti ad accompagnare la progettazione, il cui inizio è imminente e la cui criticità è molto elevata. Essi dovranno pertanto essere forniti con la massima urgenza, per assicurare che tale attività possa svolgersi in modo normato invece che improvvisato. Le metriche adottate diventano comprensibili e giustificabili solo se associate alle specifiche attività cui esse si riferiscono e ai loro prodotti. Nel complesso, il documento ha difetti di organizzazione e di contenuto che necessitano di urgente revisione, ben prima del suo prossimo rilascio esterno.</p>
Analisi dei Requisiti	<p>Pag. 1: perché, in grassetto, appare: “Errore sulla geolocalizzazione”? §2.2 deve essere estesa maggiormente e non essere un mero elenco delle macro funzionalità richieste nel capitolato. Fig. 1: il diagramma non è corretto. Le relazioni sono esattamente contrarie rispetto a quanto dovrebbero.</p>

	<p>Analogamente per Fig. 2. Entrambe le figure devono essere descritte. Descrivendo una semplice funzionalità di visualizzazione, UUC1.1 non può avere un sotto-caso di “Conferma”. UC1.2.5: volendo fornire messaggi di errori differenti, è necessario individuare anche casi d’uso differenti. UUC3 non può essere riportato nel diagramma di UUC2. Specificare UUC3.1.2 in maggior dettaglio. UUC4.3 non è un’estensione, ma una pre-condizione di UUC4.2. Inoltre, LDAP dovrebbe essere attore secondario. Fig. 11: sono presenti errori tipografici (in realtà, ciò che intendete è diverso da ciò che si comprende). UUC5.1: chi è l’attore principale? UUC6.1 soffre dei medesimi problemi di UUC5.1. UUC7: lo scenario principale non è chiaro. AUC3: le inclusioni non sono corrette. AUC3.5 è dettaglio implementativo. AUC3.1.3: quali informazioni devono essere inserite per configurare il <i>server</i> LDAP? AUC4: inclusioni non corrette. AUC6: estensione non corretta. AUC13.1 non aggiunge alcuna informazione al caso d’uso che lo include. Come pensate di verificare i requisiti prestazionali? Evitate di fare affermazioni non verificabili in sede di RA. “Requisiti dichiarativi” → “Di vincolo”? Da R107D1 i requisiti sono di qualità. Manca il tracciamento tra casi d’uso e requisiti. Nel complesso, il documento è buono per profondità di analisi, struttura e requisiti individuati. Da correggere gli errori segnalati.</p>
Piano di Progetto	<p>§1.3.1: la voce “organigramma e specifica tecnico-amministrativa” non è risolvibile. §2: l’analisi dei rischi è attività dinamica, che riflette vigilanza attenta durante tutta la durata del progetto; per questo motivo, ai contenuti che riportate in questa sezione deve corrispondere una attualizzazione che ne discuta l’occorrenza e la mitigazione nel periodo osservato e l’eventuale raffinamento dell’analisi. Per facilitare la manutenzione di tale analisi e l’attuazione delle misure previste di mitigazione, converrà associare un identificatore unico a ogni rischio individuato e trattato. §3: poiché avete incluso la specifica degli incrementi previsti e dei loro obiettivi in §4, questa sezione è priva di contenuti significativi e può essere omessa, semplicemente riportando all’inizio di §4, la scelta di modello da voi effettuata. Come sopra segnalato, il dispiego di impegno previsto porta a una previsione di costo <b>non conforme</b> alle regole del bando, il che rende non accettabile la candidatura. §6-§7: il “Consuntivo di periodo” non è un mero esercizio contabile, ma serve per ragionare, in corso d’opera, sulle ragioni degli scostamenti rilevati, sulle loro possibili mitigazioni, e sui conseguenti raffinamenti di pianificazione da effettuare nei periodi successivi, da riflettere poi nel “Preventivo a finire”. Nel complesso, il documento è discreto per impostazione e apprezzabile per contenuti, a meno del grave difetto formale di cui sopra.</p>
Piano di Qualifica	<p>Il contenuto del PdQ dovrebbe correlare meglio con le Norme per quanto riguarda l’adozione di metriche di qualità e di strumenti di rilevazione e valutazione. Al PdQ attiene esclusivamente la scelta dei valori obiettivi (soglie o intervalli); alle Norme invece la presentazione delle metriche di interesse e degli strumenti con esse correlati. Al momento, tra i due documenti non vi è chiara corrispondenza e ciò è fonte di confusione. Come riflesso del “modello a V”, il PdQ deve includere il resoconto delle attività di verifica svolte, riflettendo in esso la valutazione progressiva di tutte le metriche adottate. §1.4.2: nel riferire standard, usatene la denominazione corretta. Nel complesso, il documento, pur se ben impostato, risulta incompleto e inconsistente nella sua correlazione con le Norme. Tali difetti andranno corretti al più presto, ben prima del suo prossimo rilascio esterno.</p>
Glossario	<p>L’indice dei contenuti include voci incongrue per questo tipo di documento.</p>