

Tenners (C2) Presentazione: 25	Giudizio complessivo sui documenti: 24,5
Consegna e considerazioni generali	<p><u>Consegna</u>: niente da segnalare. <u>Lettera di presentazione</u>: bene. <u>Verbali</u>: per ragioni di coesione informativa, è opportuno che i verbali, esterni e interni separatamente, siano raccolti in cartelle dedicate. Bene i verbali forniti, per impianto e stile dei contenuti. La presenza di un solo verbale esterno segnala insufficiente intensità di dialogo con il proponente, che invece è di importanza primaria, specialmente in questo periodo, per l'allineamento sul problema e le possibili soluzioni. Le decisioni riportate nelle tabelle riassuntive accluse ai verbali devono essere precise e quindi non ambigue o incomplete. Ove non sia pratico o desiderabile riportare tutto il dettaglio della decisione, al suo posto vi sarà un riferimento tracciabile (e facilmente navigabile per il lettore) verso una fonte esterna contenente il dettaglio. <u>Riferimenti</u>: nel riferire libri o collezioni, occorre specificare le parti di specifico interesse. I riferimenti a documenti che hanno ciclo di vita devono sempre specificarne la versione (o l'edizione, nel caso di libri). Uno stesso riferimento non può essere contemporaneamente normativo e informativo (questo accade, per esempio, nell'Analisi dei Requisiti). <u>Registro delle modifiche</u>: uno "scatto" di versione che consegua a un'azione di modifica <i>prima</i> della sua verifica di validità, innesca rischi di iterazione che contraddicono l'approccio incrementale che avete dichiarato di adottare. <u>Convenzioni stilistiche</u>: un documento dotato di struttura chiara (per organizzazione delle parti e loro titoli) non ha bisogno di introdurre ogni parte dicendo di cosa essa si occupa, e in ogni caso non userà il tempo futuro per riferire a contenuti esistenti nel tempo presente. <u>Stile tipografico</u>: non tutte le iniziali maiuscole che usate nei titoli delle parti di documento sono appropriate, e alcune sono proprio inconsistenti. Ricordate che le vocali accentate conservano l'accento anche al maiuscolo, non sostituito dall'apostrofo. (In lingua italiana, gli accenti sono di tipo grave e acuto, non interscambiabili, come invece voi fate, usando male LaTeX.) Rivedete, uniformate e siate più attenti nei controlli.</p>
Presentazione	Buono per contenuti <i>l'elevator pitch</i> , ma eccessivo per durata. Ritmi lenti, che hanno causato lo sfioramento dei tempi assegnati. Contenuti apprezzabili ma troppo dettagliati rispetto al contesto.
Studio di Fattibilità	Bene per struttura e contenuti, tranne che per lo scarso approfondimento del capitolato scelto, che, proprio per via della scelta, chiama un approfondimento maggiore rispetto a quelli scartati (per volontà o per necessità).
Norme di Progetto	<p>La struttura canonica del documento dovrebbe essere: categoria di processi → processo specifico → suoi obiettivi (inclusi quelli qualitativi), attività, procedure e strumenti di supporto. Il vostro documento sembra intuirlo, ma solo in parte, e infatti la segue in modo diseguale, anche per nomenclatura, con il risultato di una certa confusione informativa. In particolare, i prodotti delle attività, per esempio i documenti, non guidano la struttura. La copertura dei processi di vostro interesse è ancora insufficiente. Per esempio: le attività coinvolte dal processo di fornitura sono molte di più di quelle implicate da quanto riportate in §2.1, per esempio i rapporti con il proponente. Tra i processi di supporto, considerate l'inclusione del processo di gestione dei cambiamenti (rilevante per dare ordine alle attività correttive che conducono alla rilevazione di un difetto da correggere). Tra quelli organizzativi, il processo di formazione (rilevante per normare la ripartizione intelligente degli impegni e la condivisione efficace delle conoscenze acquisite). §1.4.1: per sua precisa definizione, lo standard ISO/IEC 12207 si istanzia e non si adotta in quanto tale, in tal modo confluendo nelle norme di progetto. Anche per ISO 8601, sarà più congruo usare un riferimento informativo, preferendo invece istanziare direttamente le (poche) norme di vostro interesse specifico. §2.2: i contenuti relativi alla normazione della progettazione sono gravemente insufficienti, soprattutto alla luce del fatto che tale attività è di imminente attuazione e di elevata criticità. Nel complesso, il documento ha struttura non</p>

	<p>lontana dal desiderabile, ma contenuti ancora largamente inadeguati e insoddisfacenti. Valutate attentamente le segnalazioni, facendo le correzioni e integrazioni richieste / suggerite, ben prima del prossimo rilascio esterno del documento, per evitare di convivere a lungo con tali difetti.</p>
<p>Analisi dei Requisiti</p>	<p>Fig. 3.2.1: ogni diagramma dei casi d'uso deve essere associato a un caso d'uso. Qual'è il caso d'uso di questo diagramma? UC3, chi è l'attore principale di questo caso d'uso? Lo stesso vale per UC10. UC5, l'attore secondario non è tale in UC5.3. UC4 deve essere analizzato in maggior profondità. UC8: il suo scenario principale non deve prevedere anche la visualizzazione dei risultati, che va descritta in un altro caso d'uso. UC13 può essere analizzato in maggior profondità, associandogli un diagramma. Analogamente per UC14. Fig. 3.2.6 si riferisce a UC15 e non a UC16. UC16.5: "segnatura" → "firma". Requisiti funzionali ben strutturati, ma da analizzare con maggior profondità. R1Q1 è requisito funzionale. Non prevedete di fornire un manuale d'uso? Altri vincoli al processo di produzione? R2V6.2 non è chiaro: in ambiente di produzione non si fanno <i>test</i>. R1V7, R1V8 e R1V10 sono requisiti di qualità. Nel complesso, il documento ha buona struttura, soprattutto nella parte iniziale. Corretta l'impostazione dei casi d'uso, ma da portare a maggior profondità di analisi.</p>
<p>Piano di Progetto</p>	<p>§2: per facilitare la consultazione, lo stile tabellare è preferibile a quello narrativo (che è invece assai più agevole in LaTeX). L'analisi dei rischi è attività dinamica, che riflette vigilanza continua lungo tutta la durata del progetto; per questo motivo, ai contenuti che riportate in questa sezione, deve corrispondere una loro attualizzazione che ne discuta l'occorrenza e la mitigazione nel periodo osservato, e l'eventuale affinamento dell'analisi alla luce dell'esperienza. §3-§4: vi è totale e grave disallineamento tra la dichiarazione di adesione al modello di sviluppo incrementale (peraltro priva di indicazione precisa degli incrementi previsti e dei loro obiettivi) e la pianificazione delle attività, che si incentra esclusivamente sui prodotti documentali e sulla sequenza di revisioni di avanzamento previste dal bando, ignorando lo sviluppo degli incrementi, e quindi evidentemente non assegnandovi risorse congrue. (In termini di nomenclatura, ricordate la definizione della nozione di "fase" che abbiamo visto a lezione.) §5: la criticità segnalata al punto precedente invalida la credibilità del preventivo che avete presentato. §6: quello che chiamate "Consuntivo", fino all'ingresso in RA non può che essere "Consuntivo di periodo". Il "preventivo a finire" invece assume significato solo dopo il vostro ingresso ufficiale nel progetto, dopo il superamento della RR. Prima di allora infatti, per il committente, vi è solo il preventivo, che avete presentato n §5. Il consuntivo di periodo invece serve per ragionare, in corso d'opera, sulle ragioni degli scostamenti rilevati, sulle loro possibili mitigazioni, e sui conseguenti affinamenti di pianificazione da effettuare nei periodi successivi, da riflettere poi nel "Preventivo a finire". Nel complesso, il documento è diligente per struttura, ma molto debole per contenuto. Vista la gravità dei difetti, il documento è da rivedere con la massima urgenza, secondo le indicazioni.</p>
<p>Piano di Qualifica</p>	<p>§1.4: è troppo oneroso per voi dichiarare piena adesione allo standard 9126; più realistico derubricarlo a riferimento informativo, traendo da esso solo le parti di stretto e applicabile interesse. Per lo standard 12207, vale invece quanto riportato nei commenti relativi alle Norme. §2: i contenuti di questa sezione possono essere ulteriormente snelliti delegando alle Norme (come è opportuno fare) la descrizione delle metriche adottate, e lasciando al PdQ solo l'onere di dichiarare gli obiettivi quantitativi (valori o intervalli) da raggiungere. §4: per agevolare la consultazione, sarà opportuno congegnare una versione più compatta della tabella TA. §A: il resoconto incrementale delle attività di verifica è meglio presentato "a cruscotto", con serie storiche e diagrammi, invece che tramite una successione di tabelle che "fotografano" gli eventi, ma non li mettono in relazione tra loro. §B: questi contenuti attengono alle Norme, per le quali costituiscono appendici (moderatamente) informative. Nel complesso, documento discreto per struttura e decente per</p>

	contenuti, pur se con i difetti rilevati. Valutate le segnalazioni, operando le correzioni richieste/suggerite, prima del prossimo rilascio esterno.
Glossario	Bene.