

## **ALLEGATO 2**

### **MODALITÀ DI COMUNICAZIONE PER LO SVILUPPO**

## **INDICE**

<b>CONTENUTO</b>	<b>1</b>
<b>1. ATTIVITÀ DA SVOLGERE CONGIUNTAMENTE</b>	<b>1</b>
<b>2. MODALITÀ OPERATIVE DI COMUNICAZIONE</b>	<b>2</b>
2.1 COMUNICAZIONI DELLA SOCIETÀ	2
2.1.1 Inizio Analisi dei Requisiti	2
2.1.2 Fine Analisi dei Requisiti	3
2.1.3 Inizio Avviamento	4
2.1.4 Fine Avviamento	4
2.1.5 Aggiornamento Documentazione Applicazione	5
2.2 COMUNICAZIONI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	6
2.2.1 Analisi dei Requisiti	6
2.2.2 Modifiche in corso d'opera	6
2.2.3 Modifica Fine Avviamento	7
2.2.4 Estensione delle soluzioni per le Attività di Sviluppo Software	7
<b>3. MODALITÀ DI COLLAUDO DEL SOFTWARE</b>	<b>8</b>
<b>4. MODALITÀ DI VERIFICA DEL SOFTWARE PER I PRODOTTI/SERVIZI SPECIFICI</b>	<b>8</b>

## **CONTENUTO**

Il presente documento, denominato “Allegato 2 – Modalità di comunicazione per lo sviluppo” costituisce parte integrante e sostanziale del Contratto di Servizi Quadro tra il *Dipartimento* e la *Società*. Esso contiene:

- l’elenco delle attività da svolgere congiuntamente tra la *Struttura Organizzativa* e la *Società* durante il processo di Sviluppo e Mev delle soluzioni software;
- le modalità operative di comunicazione circa lo stato di avanzamento delle attività;
- le modalità di collaudo del software per le *Attività di Sviluppo Software* ovvero le modalità di verifica del software per i *Prodotti/servizi Specifici*.

### **1. ATTIVITÀ DA SVOLGERE CONGIUNTAMENTE**

Coerentemente con quanto riportato nell’allegato 1 a proposito delle fasi di Analisi dei Requisiti, Attuazione dell’Obiettivo e Avviamento, alcune delle attività previste nel corso del processo di Sviluppo e Mev possono essere svolte congiuntamente dalla *Struttura Organizzativa* e dalla *Società* nell’ottica del perseguimento della migliore qualità delle soluzioni software.

Di seguito sono indicati i momenti di interazione previsti in relazione alle fasi del processo di Sviluppo e Mev:

- Individuazione dei requisiti utente (Analisi dei Requisiti);
- Pianificazione del test (Analisi dei Requisiti);

- Riesame della progettazione (Attuazione dell'Obiettivo);
- Ufficio pilota (Avviamento);
- Esecuzione del test pianificato (Avviamento).

## **2. MODALITÀ OPERATIVE DI COMUNICAZIONE**

### **2.1 COMUNICAZIONI DELLA SOCIETÀ**

Nell'ambito del processo di sviluppo e manutenzione evolutiva la *Società* renderà alla *Struttura Organizzativa* formale comunicazione dell'avvio e della conclusione della fase di Analisi dei Requisiti nonché della fine della fase di Avviamento, nel caso delle *Attività di Sviluppo Software*; per i *Prodotti Servizi Specifici* invece, fornirà formale comunicazione della sola conclusione della fase di Analisi dei Requisiti. .

Al fine di agevolare il flusso di colloquio ed il rispetto della tempistica prevista per gli adempimenti di cui ai seguenti punti 2.1.2, 2.1.4 e 2.2.1, si conviene fra le *Parti* che ogni comunicazione formale, corredata dai relativi allegati, venga inviata anche per posta elettronica.

#### **2.1.1 INIZIO ANALISI DEI REQUISITI**

Relativamente agli Obiettivi previsti nell'ambito delle *Attività di Sviluppo Software*, la *Società* invierà alla *Struttura Organizzativa* comunicazione formale per l'inizio delle attività della fase di Analisi dei Requisiti.

Tale comunicazione riporterà anche l'indicazione del nuovo “codice – applicazione”, per gli Obiettivi di sviluppo, o del/i “codice/i applicazione” delle applicazioni da modificare, nel caso di Obiettivi di Manutenzione Evolutiva.

Per gli sviluppi effettuati secondo la metrica del FP sarà riportata anche la stima dimensionale.

### **2.1.2 FINE ANALISI DEI REQUISITI**

La *Società* invierà alla *Struttura Organizzativa* comunicazione formale della conclusione della fase di Analisi dei Requisiti e contestualmente consegnerà alla *Struttura Organizzativa* il documento “Analisi dei Requisiti Utente” o “Specifica di Intervento di MEV” di cui all'allegato 1, punto 1.5.1. Tale comunicazione riporterà, per gli Obiettivi previsti nell'ambito delle *Attività di Sviluppo Software*, l'aggiornamento della stima della misura dell'Obiettivo (solo per gli Obiettivi per i quali è prevista la metrica del F.P.) e della pianificazione dell'Avviamento (data di inizio, data di fine ed eventuali uffici pilota ovvero solo data di fine Avviamento in assenza di ufficio pilota).

Nel caso in cui il documento di Analisi dei Requisiti dovesse essere aggiornato successivamente alla consegna, a seguito di modifica/integrazione dei requisiti funzionali derivanti da variazioni normative e/o regolamentari oppure a seguito delle attività di riesame della progettazione effettuate con la *Struttura Organizzativa*, la nuova

versione sarà consegnata alla *Struttura Organizzativa* stessa per gli adempimenti di cui al successivo punto 2.2.1.

### **2.1.3 INIZIO AVVIAMENTO**

Relativamente alle *Attività di Sviluppo Software*, nel caso in cui la pianificazione dell'Avviamento preveda l'attivazione di uno o più Uffici pilota, la *Società* invierà alla *Struttura Organizzativa* la bozza della Documentazione Utente predisposta durante la fase di Attuazione dell'Obiettivo di cui all'allegato 1 punto 1.2.

L'invio del suddetto materiale in versione bozza, da effettuarsi a mezzo posta elettronica, consentirà alla *Struttura Organizzativa* di valutare preventivamente l'adeguatezza della documentazione per gli Uffici e fornire gli eventuali feedback nei tempi e nei modi più congrui al consolidamento della stessa.

### **2.1.4 FINE AVVIAMENTO**

Relativamente alle *Attività di Sviluppo Software*, la *Società* invierà alla *Struttura Organizzativa* comunicazione formale della conclusione della fase di Avviamento e contestualmente trasmetterà alla *Struttura Organizzativa* la documentazione di cui all'allegato 1, punti 1.5.3, 1.5.4 e 1.5.5 ("Output del Test", documento per la consuntivazione e "Kit di Applicazione"), oltre alla Documentazione Utente (salvo che la stessa non sia realizzata in *help on line*, nel qual caso verrà resa disponibile all'atto del collaudo). Tale comunicazione riporterà la misura definitiva dell'Obiettivo (solo per gli Obiettivi per i quali è

prevista la metrica del F.P) e attesterà la disponibilità della *Società* al successivo collaudo.

Resta inteso tra le *Parti* che il collaudo delle soluzioni dovrà comunque essere effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione formale della conclusione della fase di Avviamento; in mancanza di comunicazioni da parte della *Struttura Organizzativa* entro il termine previsto, la *Società* darà avvio al processo di fatturazione secondo quanto stabilito nel Contratto.

Per gli Obiettivi software realizzati mediante soluzioni commerciali, in virtù dell'alto livello di collaborazione richiesto fra *Struttura Organizzativa* e *Società* dall'approccio iterativo (cicli di prototipazione/validazione) caratteristico di questo modello metodologico, si conviene fra le *Parti* che la fine dell'Avviamento assume valore di Collaudo, previo il superamento del test pianificato.

#### **2.1.5 AGGIORNAMENTO DOCUMENTAZIONE APPLICAZIONE**

Relativamente alle *Attività di Sviluppo Software*, la *Società*, a conclusione della fase di Estensione, trasmetterà alla *Struttura Organizzativa* la documentazione di cui all'allegato 1 punto 1.5.5.

## **2.2 COMUNICAZIONI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **2.2.1 ANALISI DEI REQUISITI**

Entro 20 giorni dalla data di invio elettronico da parte della *Società* del documento relativo all'Analisi dei Requisiti, la *Struttura Organizzativa* competente dovrà comunicare l'approvazione o meno dello stesso.

In mancanza di comunicazioni da parte della *Struttura Organizzativa* entro il termine previsto, il documento si riterrà approvato.

In caso di parere negativo, la *Società* provvederà a modificare/integrare il documento e trasmetterlo, nella nuova versione, alla *Struttura Organizzativa* competente che avrà a disposizione ulteriori 20 giorni per comunicazioni in merito.

In mancanza di comunicazioni da parte della *Struttura Organizzativa* entro il termine previsto, il documento si riterrà approvato.

### **2.2.2 MODIFICHE IN CORSO D'OPERA**

La *Struttura Organizzativa* dovrà dare comunicazione formale alla *Società* qualora in corso d'opera si verificasse l'esigenza di sospendere o annullare un Obiettivo. Inoltre, la *Struttura Organizzativa* dovrà dare formale comunicazione alla *Società* anche in caso di modifica/integrazione di requisiti funzionali intervenute successivamente alla consegna da parte della *Società* del documento relativo all'Analisi dei Requisiti, anche a seguito delle attività di riesame della progettazione effettuate con la *Struttura Organizzativa*.



### **2.2.3 MODIFICA FINE AVVIAMENTO**

La *Struttura Organizzativa* dovrà dare comunicazione formale alla *Società* qualora, per proprie esigenze, ritenga necessario posticipare la data di fine Avviamento concordata nel documento “Analisi dei Requisiti Utente” o “Specifica di Intervento di MEV” di cui all'allegato 1 punto 1.5.1.

La medesima comunicazione dovrà essere inviata anche nel caso in cui la *Struttura Organizzativa* voglia riservarsi la facoltà di mantenere invariata la durata dell'avviamento a fronte di uno slittamento della data di inizio avviamento dipendente dalla *Società e formalmente comunicato dalla stessa..*

### **2.2.4 ESTENSIONE DELLE SOLUZIONI PER LE ATTIVITÀ DI SVILUPPO SOFTWARE**

Successivamente al collaudo, la *Struttura Organizzativa* richiederà alla *Società*, tramite apposita comunicazione scritta, di procedere all'Estensione delle soluzioni realizzate agli Utenti destinatari, specificando il piano di Estensione (almeno data di inizio). In caso di slittamento della data di inizio Estensione, dipendente dalla *Società*, quest'ultima ne darà formale comunicazione alla *Struttura Organizzativa*.

Resta inteso che, per motivi di particolare necessità o urgenza, la *Struttura Organizzativa* potrà richiedere l'Estensione delle soluzioni assumendone la responsabilità anche in mancanza di collaudo.

### **3. MODALITÀ DI COLLAUDO DEL SOFTWARE**

Il collaudo ha lo scopo di consentire alla *Struttura Organizzativa* di verificare la rispondenza del prodotto software realizzato alle specifiche contenute nella versione definitiva del documento relativo all'Analisi dei Requisiti.

La *Struttura Organizzativa* procederà al collaudo delle soluzioni in contraddittorio con la *Società* attraverso la verifica:

- a) della corrispondenza della documentazione fornita dalla Società con quanto previsto nell'allegato 1 punto 1.5;
- b) della rispondenza dei moduli software alle funzionalità descritte nel documento di cui all'allegato 1 punto 1.5.1;
- c) dell'adeguatezza della eventuale Documentazione Utente consegnata dalla Società;
- d) della rispondenza di quanto contenuto nel documento "Output del Test" con il piano di test precedentemente concordato con la Società, in fase di Analisi dei Requisiti;
- e) della verifica degli output del piano di test.

### **4. MODALITÀ DI VERIFICA DEL SOFTWARE PER I PRODOTTI/SERVIZI SPECIFICI**

La verifica del software sarà tesa a riscontrare la completezza delle funzioni sviluppate rispetto a quelle previste nel documento Analisi dei Requisiti.

Resta inteso tra le *Parti* che tale verifica, da effettuarsi successivamente alla realizzazione delle funzioni di automazione, sarà svolta congiuntamente dalla *Struttura Organizzativa* e dalla *Società* nei tempi che saranno di volta in volta concordati e potrà non essere condizionante per l'esecuzione delle ulteriori attività previste nell'ambito dei *prodotti/servizi specifici*.