



An Roinn Talmhaíochta,
Bia agus Mara
Department of Agriculture,
Food and the Marine

PROJECT WOODLAND

SCOPE STATEMENT

Matteo Ballabio	1058828
Matteo Degani	1053826
Lisa Galizzi	1059947
Simone Vailati	1082883
Vanessa Zani	1057577

SOMMARIO

A. Executive Summary	3
B. Business Objectives	4
1. Business Need/Opportunity/Objectives	4
2. Product Description (Solution)	4
3. Deliverables	4
C. Project Description	5
1. Scope	5
2. Completion Criteria	5
3. Risk Assessment	5
4. Constraints	7
5. Dependency Linkages	7
6. Impacts	7
7. Assumptions	7
8. Measures of Projects Success and Critical Success Factors	8
9. Roles and Project Stakeholders Roles	8
D. Project Approach	10
E. Project Estimates	11
1. Estimated Schedule	11
3. Estimated Cost	13
F. Project Controls	14
1. Monthly Status Reports	14
2. Risk Management	14
3. Issue Management	14
4. Change Management	14
5. Communication Management	15
G. Authorizations	16
H. Scope Statement Approval Form/Signatures	17
INDICE DELLE SIGLE	18
INDICE DELLE TABELLE	18

A. Executive Summary

L'Irlanda, per una serie di ragioni storiche, ha un livello di copertura forestale inferiore rispetto a qualsiasi altro paese dell'Unione Europea. L'imboschimento, ben eseguito e pianificato, può dare un contributo significativo agli sforzi di mitigazione del cambiamento climatico e migliorare la biodiversità. Per massimizzare questa opportunità, l'Irlanda deve garantire che i suoi sistemi di autorizzazione e licenze forestali relative all'imboschimento, all'abbattimento e alla costruzione edilizia funzionino in modo efficiente ed efficace e rispettino i più elevati standard normativi e ambientali. I ministri intendono creare una nuova strategia per affrontare i problemi del settore forestale e per questo motivo è stato intrapreso il progetto Woodland, lanciato da uno dei dipartimenti del governo irlandese, più precisamente dal "Department of Agriculture, Food and Marine" (DAFM).

Questo progetto coinvolge numerosi stakeholders, tra cui organismi pubblici, consulenti e operatori commerciali e richiede loro un approccio collaborativo, nonostante le diverse prospettive. L'iniziativa nasce grazie ad una serie di osservazioni e perplessità mosse da esperti del settore, questi suggeriscono una serie di raccomandazioni che possono essere suddivise in quattro principali workstream:

- a. Proposte per affrontare arretrati relativi alle licenze;
- b. Nuova strategia per la silvicoltura nazionale;
- c. Revisione organizzativa del Dipartimento;
- d. Revisione del processo.

Ogni workstream comprende una serie di attività e per portarle avanti vengono istituiti quattro gruppi di lavoro aventi una struttura ben definita. I gruppi di lavoro operano parallelamente e cooperano quando necessario, al loro interno vengono inserite risorse specializzate e adeguatamente formate che tuttavia non sono dedicate al 100% al progetto. Un Project Manager si occupa di coordinare e gestire i gruppi e comunica costantemente con DAFM e con Project Sponsor, egli interviene nella pianificazione e controllo delle attività senza prendere decisioni di carattere tecnico.

Il progetto assume un'importante rilevanza in quanto sviluppato su scala nazionale; la riuscita verrà determinata per mezzo dell'analisi di prestabiliti indicatori di prestazione. Se necessario interverranno anche figure esterne in grado di dare un contributo importante, ad esempio, durante le fasi di revisione.

Attualmente la conclusione di Project Woodland è prevista attorno alla fine del 2022, in modo tale che a partire dal 2023 il progetto contribuirà in parte alle decisioni che verranno prese all'interno dell'Unione Europea in materia di silvicoltura.

B. Business Objectives

1. Business Need/Opportunity/Objectives

L'esigenza di portare avanti il progetto è nata visto l'elevato numero di ricorsi sulla mancata concessione delle licenze che si sono verificati per tutta la prima metà del 2020. Nel 2021 Jo O'Hara, consulente privata della Commissione forestale britannica e capo esecutivo della Commissione forestale scozzese, ha scritto un rapporto evidenziando il problema dell'arretrato sulle licenze.

Qualora non si intervenisse per migliorare questa situazione Il DAFM si troverebbe a non essere in grado di far fronte ad un eccesso di domanda di licenze e ciò avrebbe implicazioni economico/sociali per tutto il territorio irlandese:

- Il mancato abbattimento degli alberi implica mancanza di legname, necessario non solo nell'ambito edile ma anche come materiale alternativo ai combustibili fossili.
- L'imboschimento, ben pianificato ed eseguito, darebbe un contributo significativo agli sforzi di mitigazione del cambiamento climatico in Irlanda, migliorerebbe la biodiversità e la qualità dell'acqua e fornirebbe ombra e riparo agli animali d'allevamento e opportunità di svago per i cittadini.

2. Product Description (Solution)

La soluzione che permette di assolvere gli obiettivi di progetto consiste nell'identificazione di quattro aree di intervento, ciascuna gestita da uno specifico gruppo di lavoro: riduzione degli arretrati, implementazione di un approccio condiviso, miglioramento della struttura organizzativa del DAFM e revisione dei processi end-to-end. Il successo del progetto sarà valutato grazie ad una serie di indicatori di prestazione (KPI) quali: numero di licenze emesse, numero di licenze esaminate dopo i 120 giorni, numero di ricorsi dovuti a mancata risposta, volume di legname prodotto, capitale speso.

3. Deliverables

Deliverables prodotti una volta ultimato il progetto e/o in corso d'opera:

- Processo di gestione delle licenze e degli arretrati revisionato;
- Strategia a supporto della futura politica forestale UE elaborata;
- Standard forestali revisionati e documenti associati prodotti;
- Set di indicatori di produzione (KPI) identificati;
- Corsi di formazione erogati;
- Siti web per dare informazioni sulla silvicoltura e sul paesaggio Irlandese pubblicati;

C. Project Description

1. Scope

Lo scope di progetto è quello di intervenire sulla gestione delle domande di licenze ambientali: si tratta quindi di un progetto volto a migliorare un processo esistente, che presenta criticità rilevanti.

Con la riuscita del progetto sarà possibile eliminare l'arretrato di tutte le domande di licenza e il conseguente ricorso presentato a causa del grave ritardo che è stato accumulato.

Un ulteriore risultato consiste nell'ottenimento di un'organizzazione strutturata sia all'interno del DAFM che in tutti gli enti deputati all'evasione delle licenze.

2. Completion Criteria

Il successo del progetto verrà ottenuto grazie al raggiungimento di valori target dei KPI relativi alla riduzione dei backlog di lavoro e all'approvvigionamento dei vari tipi di licenza. I valori target stabiliti durante le riunioni del Project Board sono i seguenti:

KPI	Metrica	Valore target
Time to market (TTM)	Tempo di risposta alle richieste di licenza	<120 giorni
Efficienza operativa	Aumento % del legname prodotto	>10%
	Aumento di licenze emesse	>15% entro 3 anni
	Riduzione backlog	<65%
Pedonabilità	Numero di nuovi iscritti alla newsletter del sito internet	>10.000 iscritti
Soddisfazione dei clienti interni	Questionari - punteggio (da 1 a 10)	≥8
Redditività	ROI (Return On Investment)	≥9%

Tabella 1. Key Performance Indicators

3. Risk Assessment

I rischi di progetto possono essere raggruppati in 4 macro-aree:

1. **Rischi organizzativi e legali** (comunicazione, gestione del Team di lavoro/stakeholders e gestione delle normative impattanti sul progetto);
2. **Rischi tecnici** (competenze delle risorse);
3. **Rischi economico-finanziari** (allocazione efficiente del budget al fine di giungere allo Scope di progetto);
4. **Rischi socio-ambientali** (impatti sulla fauna e flora del territorio).

Di seguito, viene riportata una lista dei possibili rischi che potrebbero verificarsi nel corso del progetto, sfruttando il metalinguaggio che evidenzia la causa, l'evento e l'impatto associati a ciascun rischio.

ID	FONTE	EVENTO	IMPATTO
1	A causa di limitate risorse finanziarie non sufficienti a coprire i costi delle attività,	Se la gestione del budget non viene gestito adeguatamente durante l'intero progetto,	Allora il progetto subirà impatti economici, temporali e qualitativi rilevanti.
2	A causa della mancaanza di competenze ,	Se i consulenti non sono in grado di rilevare nuove problematiche durante la revisione del processo iniziale ,	Allora sarà necessaria una ulteriore revisione dei costi , dei tempi e degli obiettivi .
3	A causa della lentezza delle procedure di gara relative agli appalti,	Se nella gara di appalto non si ottenessero le risorse umane necessarie nei tempi previsti,	Allora la durata del progetto verrebbe compromessa.
4	A causa di un' errata strategia di comunicazione ,	Se durante la fase di comunicazione e promozione con gli stakeholders quest'ultimi dovessero rivelarsi disinteressati/insoddisfatti per il progetto,	Allora si avrebbero impatti sull' intero progetto .
5	A causa della complessità delle normative nazionali/internazionali,	Se queste non dovessero venir rispettate durante l' intero progetto ,	Allora si potrebbe incorrere nel pagamento di sanzioni e/o penali .
6	A causa dell' emanazione di nuove leggi/normative ambientali,	Se le attività del progetto non fosse conforme alle legislature competenti,	Allora si renderebbe necessaria una ripianificazione delle attività che impatterebbe su tempi e costi .
7	A causa di un' inadeguata competenza degli operatori dedicati all'utilizzo del software IFORIS,	Se durante la formazione interna gli operatori manifestassero problematiche nell'apprendimento del software,	Allora si genererebbero ritardi e/o errori nell'inserimento delle nuove domande.
8	A causa di proteste e manifestazioni della popolazione locale,	Se questi si dovessero rivelare contrari alle azioni forestali intraprese dal progetto (disboscamento),	Allora si potrebbero verificare rallentamenti o interruzioni delle attività schedate.
9	A causa della difficoltà nel coinvolgimento degli stakeholders,	Se i tempi per l' identificazione della nuova strategia forestale nazionale saranno più lunghi rispetto a quelli previsti,	Allora il progetto subirà un ritardo , che a sua volta impatterà sulle politiche forestali dell'Unione Europea.
10	A causa del mancato coordinamento nei gruppi di lavoro e tra i gruppi di lavoro,	Se non sono chiare le attività da svolgere e le metodologie di esecuzione,	Allora potrebbe venire a mancare il raggiungimento degli obiettivi di progetto .
11	A causa della possibile presenza di specie protette ,	Se durante il progetto si scoprisse la presenza di specie nelle aree interessate dalle azioni forestali (disboscamento),	Allora si potrebbero verificare rallentamenti o interruzioni delle attività schedate.

Tabella 2. Rischi di progetto

4. Constraints

Forti vincoli riguardano le normative legali vigenti in Irlanda o, più in generale, in UE; inoltre, si auspica a raggiungere un sistema ben definito entro il 2023 tuttavia non si tratta di un vincolo temporale stringente.

5. Dependency Linkages

In ambito progettuale è possibile attingere ad informazioni da altri stati membri dell'UE che hanno sperimentato progetti simili (Finlandia, Germania e Svezia); inoltre, Project Woodland fungerà esso stesso come punto di riferimento per progetti futuri in ambito internazionale.

6. Impacts

Il progetto ha senza dubbio un impatto forte all'interno del Dipartimento in quanto apporta un miglioramento dell'organizzazione e della gestione. Esso genera un impatto ambientale positivo in quanto permette di monitorare il livello di resilienza delle risorse (pianto più di quanto consumo in ottica sostenibile). La riuscita del progetto conferirebbe un ritorno di immagine positivo al DAFM.

7. Assumptions

- Il Project Board e i gruppi di lavoro concordano sul contenuto del Project Charter come rappresentativo della definizione complessiva di Project Woodland;
- Il piano di progetto è sotto il controllo finale del Project Board che agisce tramite lo sponsor del progetto e il Project Manager. Lo sponsor del progetto manterrà risorse sufficienti per svolgere il lavoro previsto;
- Le risorse DAFM rimangono disponibili per fungere da esperti in materia e fornire le informazioni necessarie per supportare i requisiti del progetto, le informazioni tecniche e qualsiasi altro materiale necessario per il successo del progetto. Saranno identificate ulteriori risorse dedicate a tempo pieno, di adeguata esperienza e competenze di gestione del cambiamento per supportare il Project Manager;
- I Control account manager dei gruppi di lavoro e i responsabili DAFM garantiranno la consegna tempestiva dei rapporti sullo stato dei gruppi di lavoro in un formato comune;
- Il DAFM fornirà le risorse necessarie per coordinare le comunicazioni;
- I gruppi di lavoro sono responsabili della valutazione del completamento delle attività che supportano la consegna delle milestones;
- Ciascun gruppo di lavoro manterrà un registro dei rischi e lo aggiornerà periodicamente.

8. Measures of Projects Success and Critical Success Factors

Le attività degli organismi del settore pubblico coinvolti nella regolamentazione, nella ricerca, nell'istruzione e nella consulenza devono essere allineate e funzionare in modo efficiente ed efficace. Costruire un quadro che supporti questa visione per la silvicoltura richiede un approccio collaborativo da parte di tutti coloro che sono interessati al settore. Altro fattore critico è la specializzazione/formazione dei membri dei gruppi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti. Ad esempio, potrebbe essere richiesto l'aggiornamento delle competenze informatiche legate all'utilizzo del software IFORIS, arricchito da una componente di machine learning. Ulteriore fattore critico di successo è il rispetto ambientale: ogni attività collegata al progetto deve essere svolta in modo sostenibile.

Le misure del successo del progetto sono esplicitate in Tabella 1 (nella colonna "valore target").

9. Roles and Project Stakeholders Roles

<u>Project Owner</u>	DAFM; il dipartimento lavorerà a stretto contatto con il Project Manager, i due colloquiano direttamente per definire chiaramente qualsiasi obiettivo. DAFM procederà alla creazione di un sistema per la modifica e la gestione dei documenti condivisi.
<u>Project Sponsor</u>	Agisce per conto del ministro per portare avanti il progetto. Lo Sponsor del progetto esercita l'autorità esecutiva all'interno del DAFM per svolgere le azioni concordate per conto sia del Segretario generale che del Consiglio di progetto. Lo Sponsor è il primo punto di contatto per il Project Manager.
<u>Project Manager</u>	Il Project Manager ha la responsabilità di coordinare la consegna del progetto, consigliare lo Sponsor sull'allocazione delle risorse e monitorare la gestione del rischio. Il Project Manager è anche responsabile del coordinamento generale delle comunicazioni interne ed esterne.
<u>Steering Committee</u>	Agisce per conto del ministero per portare avanti il progetto. È responsabile della direzione generale dei quattro gruppi di lavoro e ha la responsabilità generale di accettare/modificare/rifiutare le raccomandazioni destinate al Ministro. Il consiglio ha il compito di redigere i principali documenti, di fornire consulenza e di contestare, ove possibile, proposte.
<u>Board Secretariat</u>	Si occupa dell'organizzazione degli incontri, della diffusione di verbali e documenti, della gestione sicura dei documenti e della corrispondenza del consiglio. Il segretariato riceve tutte le richieste provenienti dai gruppi di lavoro.
<u>Consultant</u>	Interviene nelle fasi iniziali del progetto portando avanti un'analisi e revisione del processo di gestione delle licenze.

<u>Business Analyst</u>	Porta avanti un'analisi di efficienza e lavora stretto contatto con i consulenti esterni per assicurare che le modifiche apportate al processo siano conformi alle normative; Supporta i membri dei vari gruppi di lavoro;
<u>Stakeholder</u>	La maggior parte delle parti interessate per questo progetto saranno esperti esterni quali rappresentanti dell'industria, delle ONG ambientali, della comunità, degli agricoltori, delle agenzie statali e operatori commerciali del settore.
<u>Team Member</u>	I gruppi di lavoro agiscono in veste consultiva nei confronti del consiglio, ricercando, analizzando e formulando proposte informate. Ogni gruppo si occupa della specifica area di lavoro ad esso assegnata. I Control Account Manager coordinano tutte le attività; il DAFM Lead costituisce una guida per il gruppo; il Segretario si interfaccia con il Board Secretariat; il DAFM Support ha funzione di supporto e di consulenza; i membri si occupano della parte operativa.

Tabella 3. Ruoli

Role	Name
Project Sponsor	Colm Hayes
Project Owner	DAFM
Project Manager	E.O. Doherty
Steering Committee Chair	Brendan Glesson, Segretario generale del DAFM
Steering Committee Members	Jo O'Hara, Sarah O'Shea, Jerry Grant
Board Secretariat	Richard Gregg, Emily Matthews
Consultant	Kristel Moore, Robert Keane
Business Analyst	Noah O'Connor
Team Members	Vedi <i>Tabella 5</i> . Gruppi di lavoro

Tabella 4. Stakeholders

Backlog WG1	Shared Vision WG2	OD WG3	Process WG4
<u>CAM:</u> Michael Cantwell <u>DAFM Lead:</u> Seppi Hona <u>Sec.:</u> Savannah Smith <u>Members:</u> Marc McCauley, Vincent Nally, Mark Boyden, Kathryn O'Donoghue, Teige Ryan <u>DAFM Support:</u> Anne Cunningham	<u>CAM:</u> Matthew Crowe <u>DAFM Lead:</u> Fergus Moore <u>Sec.:</u> Collin Gallagher <u>Members:</u> Brian Murphy, Mark Carlin, Paddy Purser, Donal Whelan, Sadhbh O'Neill, Jenni Roche <u>DAFM Support:</u> Sonja Maurus Patrick Nulty	<u>CAM:</u> Thia Hennessy <u>DAFM Lead:</u> Patricia Kelly <u>Sec.:</u> Lynda Roche <u>Members:</u> Nuala Ni Fhlatharta, Eugene Hendrick, Nicholas Sweetman, Peter O'Brien, Michael Moroney, Oonagh Duggan <u>DAFM Support:</u> Anne Maguire	<u>CAM:</u> Michael Layde <u>DAFM Lead:</u> Seamus Dunne <u>Sec.:</u> John Boyle <u>Members:</u> Marina Conway, Dermot Houlian, Elaine McGolf, Bernard Hyde, Joe Gowran, Tom Canning, Seamus Boland

Tabella 5. Gruppi di lavoro

D. Project Approach

Il Progetto viene gestito mediante la suddivisione in quattro aree di lavoro, ciascuna assegnata ad uno specifico gruppo presieduto da un Control Account Manager (il quale corrisponde al Chair):

- Proposte per affrontare arretrati relativi alle licenze;
- Nuova strategia per la silvicoltura nazionale;
- Revisione organizzativa del dipartimento;
- Revisione del processo.

E. Project Estimates

1. Estimated Schedule

Milestones di Progetto	Data Target
Inizio progetto	01/02/2021
Project Board e Work Group istituiti	12/02/2021
Procedura di gara per assunzione consulenti completata	19/03/2021
Analisi preliminari svolte	19/03/2021
KPI congelati	02/04/2021
Processo di gestione delle licenze revisionato	06/08/2021
Definizione di "Backlog" pubblicata	09/04/2021
Procedura per ridurre l'arretrato identificata	23/07/2021
Strategia di Comunicazione e Promozione redatta	16/04/2021
Standard forestale irlandese aggiornato	20/08/2021
Programma di previsione aggiornato	01/10/2021
Indagine nazionale sull'atteggiamento del grande pubblico (nei confronti di alberi, boschi e foreste) completata	30/07/2021
Formazione interna completata	21/01/2022
Sito web pubblicato	04/02/2022
Quadro del sistema creato	22/10/2021
Strategia forestale nazionale definita	26/11/2021
Processo di verifica approvato (fine progetto)	03/06/2022

Tabella 6. Milestones di progetto

Revisioni spesso condotte da enti esterni sulla base di procedure di gara, poiché ci si trova nell'ambito di un progetto pubblico.

2. Resource Requirements - Team and Support Resources

Le seguenti risorse sono necessarie per completare il progetto:

Tipologia di figura	Quantità	
Project Board Chair	1	
Project Board Members	3	
Sponsor	1	
Board Secretariat	2	
Business Analyst	1	
Consultant	2	
Project Manager	1	
Control Account Manager	1	Gruppo 1
DAFM Lead	1	
Secretary	1	
Members	5	
DAFM Support	1	
Control Account Manager	1	
DAFM Lead	1	Gruppo 2
Secretary	1	
Members	6	
DAFM Support	2	
Control Account Manager	1	
DAFM Lead	1	Gruppo 3
Secretary	1	
Members	6	
DAFM Support	1	
Control Account Manager	1	
DAFM Lead	1	Gruppo 4
Secretary	1	
Members	7	
Total Personnel Resources	51	

Tabella 7. Risorse coinvolte

3. Estimated Cost

Non sono a nostra disposizione informazioni relative al budget complessivo di progetto. Tuttavia, sono stati ipotizzati i costi fissi relativi alle diverse risorse che vi operano, sulla base di una tariffa standard oraria.

Risorsa	Unità massima	Tariffa oraria
Business Analyst	1	50,00 €/h.
Consulenti Esterni	2	50,00 €/h.
DAFM	10	50,00 €/h.
Project Board	6	70,00 €/h.
Wg 1	9	40,00 €/h.
Wg 2	11	40,00 €/h.
Wg 3	10	40,00 €/h.
Wg 4	10	40,00 €/h.

Tabella 8. Costi orari delle risorse coinvolte

A fronte delle tariffe standard ipotizzate, il costo complessivo delle sole risorse umane attribuite al progetto sarà pari a € 1.998.800.

F. Project Controls

1. Monthly Status Reports

Report	Frequenza	Redatto da	Diffusione
WG Status Report	Mensile	WG Secretariat, DAFM Lead, WG Chair	PM, Shared Folders, WG members
Public Update	Mensile	TBD	Web
Business Analysis Report	Settimanale	Business Analyst	PM, WG Chairs
Project Status Report	Mensile	PM	Sponsor, Project Board, WG Chairs
Licencing Dashboards	Settimanale	Forestry	Stakeholders
HOD meeting	Settimanale	-	Sponsor, PM, HOD
Ecology End-of-Week	Settimanale	DAFM & Commercial ecology	PM, Ecology, BA, Sponsor
Ecology Main Update	Settimanale	DAFM & Commercial ecology	PM, Ecology, BA, Sponsor
FPG Update	Bimestrale	Specific update to FPG	FPG

Tabella 9. Report di progetto

2. Risk Management

Ciascun gruppo di lavoro manterrà un registro dei rischi e lo aggiornerà in linea con i rapporti sullo stato del gruppo di lavoro. Questo registro identificherà i rischi chiave del progetto ed elaborerà strategie per evitarli/ridurli. La gravità del rischio verrà valutata bassa, media o alta come mostrato precedentemente in *Tabella 1*. Va notato che i rischi possono insorgere o diminuire in qualsiasi momento.

3. Issue Management

In caso di rilevamento di problematiche di qualsiasi tipo è richiesto l'invio della comunicazione al segretariato del Project Board, il quale dopo aver analizzato la questione, inoltrerà la problematica al Project Board che prenderà in considerazione qualsiasi *Issue Request Notification* come una questione di urgenza.

4. Change Management

Nel corso dell'attuazione del Progetto Woodland, potrebbero emergere nuove informazioni o potrebbero esserci cambiamenti nei requisiti o nell'ambiente. Tali modifiche comporterebbero riadattamenti allo scope del progetto e di conseguenza ai livelli di impegno, tempistiche o soluzioni praticabili.

Eventuali modifiche proposte richiedono una *Change Request Notification*, che assumerà la forma di una presentazione da parte di uno o più presidenti dei gruppi di lavoro al consiglio, includendo giustificazioni e informazioni di supporto per la modifica proposta. Gli effetti dell'approvazione di una richiesta di cambiamento si riflettono in aggiornamenti del Project Plan.

5. Communication Management

Una pagina web relativa al Progetto permette l'accesso di tutte le figure interessate alla documentazione ad esso relativa. Per consultare la documentazione sensibile, i membri dei gruppi di lavoro saranno dotati di apposite credenziali di accesso.

Molte informazioni saranno reperibili anche dal sito ufficiale del DAFM.

Il Project Manager in quanto responsabile delle comunicazioni funge da coordinatore tra i gruppi di lavoro e riferisce qualsiasi progresso, problema o proposta a Project Board, Project Sponsor e/o Project Owner.

G. Authorizations

Questo Scope Statement verrà approvato da:

E.O. Doherty	<i>(Project Manager)</i>
DAFM	<i>(Project Owner)</i>
Colm Hayes	<i>(Project Sponsor)</i>

Ogni eventuale modifica apportata al progetto dovrà essere validata da:

DAFM	<i>(Project Owner)</i>
-------------	------------------------

I deliverables di progetto verranno approvati e/o accettati da:

DAFM	<i>(Project Owner)</i>
Colm Hayes	<i>(Project Sponsor)</i>
Jo O'Hara	<i>(Steering Committee)</i>
Sarah O'Shea	<i>(Steering Committee)</i>
Jerry Grant	<i>(Steering Committee)</i>

Le responsabilità specifiche delle risorse del progetto verranno definite nel Project Plan.

H. Scope Statement Approval Form/Signatures

Project Name: Project Woodland

Project Manager: E.O. Doherty

Lo scopo di questo documento è fornire un mezzo per documentare gli sforzi di pianificazione iniziale per il progetto.

Viene utilizzato per raggiungere un soddisfacente livello di accordo tra il Project Manager e gli Sponsor, in merito agli obiettivi e agli scopi del progetto, prima di un significativo utilizzo di risorse economiche e umane.

Ho letto e accetto le informazioni contenute all'interno del presente documento.

Nome	Firma	Data

INDICE DELLE SIGLE

BA: Business Analyst
CAM: Control Account Manager
DAFM: Department of Agriculture, Food and the Marine
FPG: Forestry Policy Group
HOD: Head of Department
KPI: Key Performance Indicators
PM: Project Manager
TBD: To Be Defined
WG: Working Group

INDICE DELLE TABELLE

Tabella 1. Key Performance Indicators.....	5
Tabella 2. Rischi Di Progetto.....	6
Tabella 3. Ruoli.....	9
Tabella 4. Stakeholders.....	9
Tabella 5. Gruppi Di Lavoro.....	10
Tabella 6. Milestones Di Progetto.....	11
Tabella 7. Risorse Coinvolte.....	12
Tabella 8. Costi Orari Delle Risorse Coinvolte	13
Tabella 9. Report Di Progetto	14