**Immagine che contiene testo

Descrizione generata automaticamente**

**PROJECT WOODLAND**

**SCOPE STATEMENT**





# SOMMARIO

[A. Executive Summary 3](#_heading=h.1pxezwc)

[B. Business Objectives 4](#_heading=h.49x2ik5)

[1. Business Need/Opportunity/Objectives 4](#_heading=h.2p2csry)

[2. Product Description (Solution) 4](#_heading=h.147n2zr)

[3. Deliverables 4](#_heading=h.3o7alnk)

[C. Project Description 5](#_heading=h.23ckvvd)

[1. Scope 5](#_heading=h.ihv636)

[2. Completion Criteria 5](#_heading=h.32hioqz)

[3. Risk Assesment 5](#_heading=h.41mghml)

[4. Constraints 6](#_heading=h.vx1227)

[5. Dependency Linkages](#_heading=h.3fwokq0) 7

[6. Impacts](#_heading=h.1v1yuxt) 7

[7. Assumptions](#_heading=h.4f1mdlm) 7

[8. Measures of Projects Success and Critical Success Factors](#_heading=h.2u6wntf) 7

[9. Roles and Project Stakeholders Roles](#_heading=h.19c6y18) 8

[D. Project Approach](#_heading=h.nmf14n) 10

[E. Project Estimates](#_heading=h.37m2jsg) 10

[1. Estimated Schedule](#_heading=h.1mrcu09) 10

[2. Resource Requirements - Team and Support Resources 1](#_heading=h.2lwamvv)1

[3. Estimated Cost 1](#_heading=h.3l18frh)2

[F. Project Controls 1](#_heading=h.206ipza)3

[1. Monthly Status Reports 1](#_heading=h.4k668n3)3

[2. Risk Management 1](#_heading=h.1egqt2p)3

[3. Issue Management 1](#_heading=h.3ygebqi)3

[4. Change Management 1](#_heading=h.2dlolyb)3

[5. Communication Management 1](#_heading=h.sqyw64)4

[G. Authorizations 1](#_heading=h.3cqmetx)4

[H. Scope Statement Approval Form/Signatures 1](#_heading=h.1rvwp1q)5

[INDICE DELLE SIGLE 1](#_heading=h.4bvk7pj)5

[INDICE DELLE TABELLE 1](#_heading=h.2r0uhxc)5

# 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 Agricolture, 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 **mancanza di competenze**, | Se i consulentinon 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 schedulate. |
| 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 schedulate. |

*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. Potrebbero essere previsti progetti a supporto del principale (Woodland Support Projects: €1,4m di fondi).

## ***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 presidenti 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***

| Project Owner | 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. |
| --- | --- |
| Project Sponsor | 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. |
| Project Manager | 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. |
| Steering Committee | 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. |
| Board Secretariat | 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. |
| Consultant | Interviene nelle fasi iniziali del progetto portando avanti un analisi e revisione del processo di gestione delle licenze. |
| Business Analyst | 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; |
| Stakeholder | 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. |
| Team Member | 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 *Tabella 5*. Gruppi di lavoro |

*Tabella 4. Stakeholders*

| **Backlog**  **WG1** | **Shared Vision**  **WG2** | **OD**  **WG3** | **Process**  **WG4** |
| --- | --- | --- | --- |
| *CAM:*  Michael Cantwell  *DAFM Lead:*  Seppi Hona  *Sec.:*  Savannah Smith  *Members:*  Marc McCauley, Vincent Nally,  Mark Boyden,  Kathryn O’Donoghue,  Teige Ryan  *DAFM Support:*  Anne Cunningham | *CAM:*  Matthew Crowe  *DAFM Lead:*  Fergus Moore  *Sec.:*  Collin Gallagher  *Members:*  Brian Murphy,  Mark Carlin,  Paddy Purser,  Donal Whelan,  Sadhbh O’Neill,  Jenni Roche  *DAFM Support:*  Sonja Maurus  Patrick Nulty | *CAM:*  Thia Hennessy  *DAFM Lead:*  Patricia Kelly  *Sec.:*  Lynda Roche  *Members:*  Nuala Ni Fhlatharta,  Eugene Hendrick,  Nicholas Sweetman,  Peter O’Brien,  Michael Moroney,  Oonagh Duggan  *DAFM Support:*  Anne Maguire | *CAM:*  Michael Layde  *DAFM Lead:*  Seamus Dunne  *Sec.:*  John Boyle  *Members:*  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):

* 1. Proposte per affrontare arretrati relativi alle licenze;
  2. Nuova strategia per la silvicoltura nazionale;
  3. Revisione organizzativa del dipartimento;
  4. 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 | 01/03/2021 |
| Procedura di gara per assunzione consulenti completata | 01/03/2021 |
| Analisi preliminari svolte | 30/04/2021 |
| KPI congelati | 30/04/2021 |
| Processo di gestione delle licenze revisionato | 30/07/2021 |
| Definizione di “Backlog” pubblicata | 30/07/2021 |
| Procedura di riduzione dell’arretrato identificata | 31/08/2021 |
| Strategia di comunicazione e promozione redatta | 30/09/2021 |
| Standard forestale inglese aggiornato | 30/09/2021 |
| Programma di previsione aggiornato | 30/09/2021 |
| Indagine nazionale sull’atteggiamento del grande pubblico (nei confronti di alberi, boschi e foreste) completata | 14/09/2021 |
| Formazione interna completata | 30/11/2021 |
| Sito WEB pubblicato | 31/12/2021 |
| Quadro del sistema creato | 16/05/2022 |
| Strategia forestale nazionale definita | 01/07/2022 |
| Processo di verifica approvato (fine progetto) | 06/01/2023 |

*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. VA DETTO CHE SONO DEADLINE O VA AGGIORNATO GANTT E DATE

***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 | Gruppo 2 |
| DAFM Lead | 1 |
| Secretary | 1 |
| Members | 6 |
| DAFM Support | 2 |
| Control Account Manager | 1 | Gruppo 3 |
| DAFM Lead | 1 |
| Secretary | 1 |
| Members | 6 |
| DAFM Support | 1 |
| Control Account Manager | 1 | Gruppo 4 |
| DAFM Lead | 1 |
| 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 € 1,947,600.

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 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 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**  *(Project Manager)*

**DAFM** *(Project Owner)*

**Colm Hayes** *(Project Sponsor)*

Ogni eventuale modifica apportata al progetto dovrà essere validata da:

**DAFM** *(Project Owner)*

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

**DAFM** *(Project Owner)*

**Colm Hayes** *(Project Sponsor)*

**Jo O’Hara** *(Steering Committee)*

**Sarah O’Shea** *(Steering Committee)*

**Jerry Grant** *(Steering Committee)*

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 (da sistemare)

[Tabella 1. Key performance indicators 5](#_heading=h.1hmsyys)

[tabella 2. Rischi di progetto 6](#_heading=h.2grqrue)

[tabella 3. Ruoli](#_heading=h.3tbugp1) 8

[tabella 4. Stakeholders](#_heading=h.28h4qwu) 9

[tabella 5. Gruppi di lavoro](#_heading=h.64jr7eb6qzjk) 9

[tabella 6. Milestones di progetto 1](#_heading=h.46r0co2)0

[tabella 7. Risorse coinvolte](#_heading=h.111kx3o) 11

[tabella](#_heading=h.2zbgiuw) 8. Costi orari delle risorse coinvolte 12

[tabella 9. Report di progetto 1](#_heading=h.2zbgiuw)3