

Piano delle comunicazioni	Codice documento	GRNURB_PCOM
----------------------------------	-------------------------	-------------

Informazione	SH emittente	SH destinatario	Tempistica	Modalità	Tipologia
Documenti di Project Management	PM	SP, Team	Entro il giorno successivo alla scrittura e per tutto il ciclo di vita del progetto.	Pubblicazione sul sito di progetto. Report scritto.	Formale Scritto
Requisiti tecnici dei pannelli	EDI, GEO	PM, Team	Entro 5 giorni lavorativi della richiesta.	Pubblicazione sul sito del progetto. Copia cartacea per l'archivio.	Formale Scritto
Requisiti tecnici dei moduli di lichene stabilizzato	AG1, EDI	PM, Team	Entro 5 giorni lavorativi della richiesta.	Pubblicazione sul sito del progetto. Copia cartacea per l'archivio.	Formale Scritto
Requisiti tecnici sistema di irrigazione	CVL, GEO	PM, Team	Entro 5 giorni lavorativi della richiesta.	Pubblicazione sul sito del progetto. Copia cartacea per l'archivio.	Formale Scritto
Requisiti tecnici sistema di sensoristica	ELE, AM1, INF	PM, Team	Entro 5 giorni lavorativi della richiesta.	Pubblicazione sul sito del progetto. Copia cartacea per l'archivio.	Formale Scritto
Requisiti di qualità dei pannelli	EDI, RQ	PM, Team	Entro 7 giorni lavorativi dalla stesura dei requisiti.	Rapporto scritto.	Formale Scritto
Requisiti di qualità dei moduli di lichene stabilizzato	AG1, RQ, RA	PM, Team	Entro 7 giorni lavorativi dalla stesura dei requisiti.	Rapporto scritto.	Formale Scritto

Requisiti di qualità del sistema di irrigazione	CVL, RQ, RS	PM, Team	Entro 7 giorni lavorativi dalla stesura dei requisiti.	Rapporto scritto.	Formale Scritto
Requisiti di qualità del sistema di sensoristica	ELE, AM1, RS	PM, Team	Entro 7 giorni lavorativi dalla stesura dei requisiti.	Rapporto scritto.	Formale Scritto
Piano di progetto	PM, RQ	Team	Entro 3 giorni lavorativi dalla stesura.	Microsoft Project.	Formale Scritto
Piano di manutenzione e monitoraggio	PM, RS	Team	Entro 10 giorni lavorativi dall'approvazione del piano di progetto.	Pubblicazione sul sito del progetto. Copia cartacea per l'archivio.	Formale Scritto
Piano di risposta ai rischi	PM, RR	Team	Entro 7 giorni lavorativi dalla rilevazione dei rischi.	Pubblicazione sul sito del progetto. Copia cartacea per l'archivio.	Formale Scritto
Consuntivi	RC, RA	PM	Ogni settimana.	Microsoft Project.	Formale Scritto
Convocazione riunione SAL	PM	Team, CL, SP	Entro una settimana prima.	Comunicazione mediante e-mail.	Formale Scritto
Verbale riunione SAL	PM	Team, SP	Entro 3 giorni dalla riunione SAL.	Pubblicazione sul sito del progetto. Copia cartacea per l'archivio.	Formale Scritto
SAL sintetico	PM	CL	Entro 5 giorni dalla riunione SAL.	Pubblicazione sul sito del progetto. Copia cartacea per l'archivio.	Formale Scritto
SAL dettagliato	PM	Team, SP	Entro 7 giorni dalla riunione SAL.	Pubblicazione sul sito del progetto. Copia cartacea per l'archivio.	Formale Scritto

Richiesta di modifica	CL	PM	In qualsiasi momento	Pubblicazione sul sito di progetto. Report scritto.	Formale Scritto
Esito di richiesta di modifica	PM	Stakeholder emittente della richiesta, Team, SP	Entro 3 giorni dalla richiesta di modifica	Pubblicazione sul sito di progetto. Report scritto.	Formale Scritto