

Piano di Project Management	Codice documento	GRNURB_PPM
------------------------------------	-------------------------	------------

Riferimenti metodologici di Project Management					
Standard di riferimento		Project Management Institute - PMI			
Testo di riferimento		PMBOK Guide			
Riferimenti procedurali interni		Procedura aziendale di project management relativa a progetti di media-lunga durata e medio-alto impatto economico			
Fasi e processi di Project Management					
Fase	Processo	Input	Metodi	Strumenti Informatici	Output
Avvio	Realizzare il Project Charter	Business case Procedure aziendali	Riunione di brainstorming Riunione tra stakeholder principali	Word, OneDrive	Project Charter
	Identificare gli stakeholder	Project Charter	Riunione con il team, Riunione con gli stakeholder	Word, OneDrive	Registro degli Stakeholder
Pianificazione	Pianificare l’ambito	Project Charter, Registro degli stakeholder	Analisi dei requisiti, Riunione del team ed esperti	Word, OneDrive Microsoft Project	Documento dei requisiti, Descrizione dell’ambito, WBS
	Pianificare la comunicazione	Registro degli stakeholder WBS	Riunione del team	Word One Drive	Piano della comunicazione
	Pianificare i tempi	Documento dei requisiti Descrizione dell’ambito WBS	Riunione del team Tecnica reticolare PDM Metodo del Cammino Critico (CPM)	Microsoft Project	Piano dei tempi (Diagramma di Gantt)
	Pianificare le risorse	WBS	Allocazione delle risorse	Microsoft Project	Piano delle risorse

			Analisi fabbisogni		
	Pianificare i costi	WBS Piano dei tempi Piano delle risorse umane	Riunione del team Analisi costi-benefici Stimare costi per attività	Microsoft Project	Piano dei costi
	Pianificare la qualità	WBS Piano dei tempi Piano delle risorse umane Piano dei costi	Incontri con principali stakeholder Riunione del team Revisione requisiti Stabilire KPIs	Word	Piano della qualità
	Pianificare gli approvvigionamenti	WBS Piano dei tempi Piano delle risorse Piano dei costi Piano della qualità	Riunione del team Valutazione fornitori Processo di selezione	Word Microsoft Project	Piano degli approvvigionamenti
	Identificare e analizzare i rischi	WBS Piano dei tempi Piano delle risorse Piano dei costi Piano della qualità Piano degli approvvigionamenti	Riunione di brainstorming Checklist Matrice di rischio	OneDrive	Registro dei rischi
	Pianificare le risposte ai rischi	Registro dei rischi	Riunione del team con esperti Analisi di impatto	Microsoft Project	Piano di risposta ai rischi
	Ufficializzare la baseline	WBS e dizionario WBS Piano dei	Revisione con il team	OneDrive	Baseline (Ambito, Tempi e Costi)

		tempi Piano dei costi			
	Ufficializzare il piano di Project Management	Baseline Piani ausiliari realizzati	Riunione del team con stakeholder principali	OneDrive	Piano di Project Management
Esecuzione e controllo	Verifica deliverable	Baseline dell'ambito, piano della qualità	Incontri con team	Word	Accettazione o respingimento deliverable
	Compilare i riepiloghi	WBS, piano dei tempi, piano dei costi	Riunione del team	Microsoft Project	Informazione sui SAL
	Monitoraggio dell'avanzamento	Baseline, riepiloghi	Riunione del team e milestone review	Microsoft Project	Relazione sui SAL, confronto riepiloghi
	Gestione dei cambiamenti	Richieste di cambiamento	Riunione del team ed esperti analisi di fattibilità	Word, Microsoft Project	Risposte alle richieste
	Gestione del team	Piano di comunicazione	Sessioni di feedback, motivazione e coaching	Microsoft Teams	Rapporto di performance del team
	Ripianificare il progetto	Confronto riepiloghi con Baseline, richieste cambiamenti accettate	Riunione del team	Microsoft Project	Piani rivisitati
	Rivisitare la baseline	Richieste di modifica ambito accettate, baseline di progetto	Riunione del team	Word, Microsoft Project	Nuova Baseline
	Realizzare il documento di SAL	Relazioni sui SAL, piano rivisitato	Riunione del team	Word	Documento di SAL

Chiusura	Ottenere l'accettazione finale	Documento SAL finale, Baseline e Prodotto finale	Incontri con gli stakeholder principali, riunioni con i clienti	Word	Certificato di conformità
	Documentazione di chiusura	Tutti i documenti di progetto, certificato di conformità	Archiviazione documenti, checklist di completamento	Word	Documento di chiusura
	Lezioni apprese	Rapporto finale, feedback del team	Riunione del team, questionari	Word	Lesson Learned
	Chiusura amministrativa	Documento di chiusura, fatture e documenti legali	Report economico finale, memorizzazione dati e documenti di progetto	Excel	Chiusura contrattuale e finanziaria

Componenti del piano di Project Management

Piano	Documento	Versione N. e data	Redattore	Ruolo nel progetto	Stato documento
Piano di gestione dell'ambito	GRNCTY_PGAM	1.0 13/01/2025	Marcello Cavallo	PM – Project Manager	Approvato
Piano di gestione dei requisiti	GRNCTY_PGRE	1.0 13/01/2025	Marcello Cavallo	PM – Project Manager	Approvato
Piano di gestione della schedulazione	GRNCTY_PGSC	1.0 13/01/2025	Marcello Cavallo	PM – Project Manager	Approvato
Piano di gestione dei costi	GRNCTY_PGCO	1.0 14/01/2025	Pietro Mangano	RC – Responsabile costi	Approvato
Piano di gestione della qualità	GRNCTY_PGQU	1.0 15/01/2025	Riccardo Bramante	RQ – Responsabile qualità	Approvato

Piano di gestione delle risorse umane	GRNCTY_PGRU	1.0 16/01/2025	Elisabetta Trotti	RU – Responsabile risorse umane	Approvato
Piano di gestione delle comunicazioni	GRNCTY_PGCM	1.0 17/01/2025	Francesco Ceresa	RP – Responsabile comunicazione	Approvato
Piano di gestione dei rischi	GRNCTY_PGRI	1.0 20/01/2025	Roberto De Carolis	RR – Responsabile rischi	Approvato
Piano di gestione degli approvvigionamenti	GRNCTY_PGAP	1.0 21/01/2025	Claudia Tambasco	RA – Responsabile approvvigionamenti	Approvato
Baseline di progetto	GRNCTY_BP	1.0 22/01/2025	Marcello Cavallo	PM – Project Manager	Approvato