

PROGETTO: (descrizione breve)	CODICE: "01"
DATA:	REVISIONE: "1"
COMMITTENTE	INTERNO/ESTERNO: nome
ALTRI STAKEHOLDER	

BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO DA REALIZZARE:
GIUSTIFICAZIONE DEL PROGETTO:
1. OBIETTIVI Gli obiettivi del progetto devono soddisfare la regola SMART Specific, Measurable, Attainable, Realistic, Time phased Esempi: a. Progettare e realizzare un edificio per civili abitazioni, di tre piani e 20 vani, antisismico e con certificazioni energetiche, con un giardino di 5000 mq b. Riprogettare il sistema organizzativo di un'azienda, alla luce di una diversificazione di business, intervenendo sulle diverse variabili del sistema
1. DELIVERABLES (significa CONSEGNARE) Si tratta tutti gli output, di diversa natura, che occorrerà consegnare ai clienti (interni o esterni) del progetto, nel corso del ciclo di vita del progetto a. Progetto definitivo, edificio, giardino b. Organigramma, job description, sistema di coordinamento, sistemi operativi
1. MILESTONES (EVENTO CRITICO durante la realizzazione del progetto) Si tratta degli eventi "critici" nella vita del progetto. Possono essere legate: - all'output, ad esempio la realizzazione di un deliverable particolarmente impegnativo data la complessità, le risorse da impiegare, etc - a stati di avanzamento del progetto, ad esempio quando è previsto che il committente paghi l'Impresa con rate variabili in proporzione al volume di output realizzato - ad aspetti quali ad esempio l'ottenimento di permessi, autorizzazioni, etc Più in generale, le milestones possono essere di tipo: - Contrattuali: definizione dei requisiti e firma del contratto, consegna dei deliverable finali al committente, etc - Amministrative: pagamento di un corrispettivo di "stato di avanzamento" ad avvenuta regolare esecuzione dei lavori alla fine di un certo periodo - Tecniche: ad esempio realizzazione di un deliverable intermedio particolarmente complesso - Ottenimento di permessi, autorizzazioni, etc

1.	PRINCIPALI FASI NELLE QUALI SARA' ARTICOLATO IL PROGETTO a. Project Management, Progettazione, Ottenimento permessi e autorizzazioni, Apertura cantiere, Fondazioni, Solai in elevazione, Opere edili, Giardino, Collaudo, Chiusura progetto b. Project Management, Interviste al Top Management, Analisi dell'impatto del nuovo Business sul sistema organizzativo, Modifiche dell'organigramma, Modifiche delle job description, Modifiche dei sistemi operativi, Valutazione finale da parte del Top Management, Chiusura
1.	RISORSE NECESSARIE
1.	DATA PRESUNTA • INIZIO: _____ • FINE: _____
1.	NOME DEL PROJECT MANAGER NOME, COGNOME E FIRMA

Project Charter dove si specificano obiettivi del progetto, deliverable, descrizione sintetica degli output e delle attività, risorse necessarie e la tempistica preliminare. Il suo contenuto dipende dal tipo di progetto, dal management, dall'organizzazione e dai vari stakeholder. Esso è il principale output del processo di AVVIO, infatti è il documento che sancisce l'inizio ufficiale di un progetto. Oltre a riportare il progetto in tutti i suoi dettagli esso costituisce un contratto tra la Direzione Aziendale, i principali stakeholder e il team di progetto.