

DICHIARAZIONE DELL'AMBITO DEL PROGETTO SEMPLICE

Prova  **smartsheet** gratis

PROGETTO N.	DATA DI INVIO
TRAGUARDI DEL PROGETTO Descrivi gli obiettivi generali del progetto e la sua correlazione ai traguardi di business generici.	

Passaggio 1. Deliverable del progetto

Elenca tutti i deliverable del progetto e descrivili brevemente uno per uno. Non indicare date. Aggiungi altre righe se necessario.

DELIVERABLE N.	DESCRIZIONE
1	
2	
3	

Passaggio 2. Elenco di attività di progetto

Elenca tutte le attività di progetto da completare, in base ai deliverable elencati nella sezione precedente. Non indicare date. Aggiungi altre righe se necessario. In alternativa, puoi allegare la struttura di ripartizione del lavoro (WBS) alla dichiarazione dell'ambito.

Struttura di ripartizione del lavoro (WBS) allegata.	NO	SÌ
<i>Fornisci un link, se applicabile</i>		

ATTIVITÀ N.	DESCRIZIONE	PER DELIVERABLE N. ... INSERISCI N. ATTIVITÀ
1		
2		
3		

Passaggio 3. Fuori ambito

Elenca deliverable e attività che non verranno completate o fornite come output del progetto.

Questo progetto NON eseguirà né includerà quanto segue:	
--	--

Passaggio 4. Ipotesi del progetto

Elenca eventuali ipotesi di progetto che verranno date per vere, concrete o certe. Le ipotesi includono in genere alcuni rischi.

N.	IPOTESI
1	
2	
3	

Passaggio 5. Vincoli del progetto

DATA DI INIZIO PROGETTO	
LANCIO / DATA DI PUBBLICAZIONE	
DATA DI FINE PROGETTO	
ELENCA EVENTUALI SCADENZE RIGIDE	
ELENCA ALTRE DATE / DESCRIZIONI DELLE MILESTONE	
VINCOLI DI BILANCIO Inserisci le informazioni sulle limitazioni del budget del progetto (budget totale del progetto, budget massimo per i deliverable chiave del progetto).	
VINCOLI DI QUALITÀ O PRESTAZIONI Inserisci eventuali altri requisiti per la funzionalità, le prestazioni o la qualità del progetto.	
VINCOLI DI ATTREZZATURE / PERSONALE Inserisci eventuali vincoli relativi alle attrezzature o alle persone che avranno un impatto sul progetto.	
VINCOLI NORMATIVI Inserisci eventuali vincoli legali, politici o altri vincoli normativi.	

Passaggio 6. Stime aggiornate

Stima le ore necessarie per completare il progetto.
Inserisci il numero totale di ore

Passaggio 7. Approvazioni

NOME E TITOLO DEGLI STAKEHOLDER	RUOLO DEGLI STAKEHOLDER / APPROVATORI	DATA DI INVIO PER APPROVAZIONE	DATA DI RICEZIONE APPROVAZIONE

DICHIARAZIONE DI NON RESPONSABILITÀ

Qualsiasi articolo, modello o informazione è fornito da Smartsheet sul sito web solo come riferimento. Pur adoperandoci per mantenere le informazioni aggiornate e corrette, non offriamo alcuna garanzia o dichiarazione di alcun tipo, esplicita o implicita, relativamente alla completezza, l'accuratezza, l'affidabilità, l'idoneità o la disponibilità rispetto al sito web o le informazioni, gli articoli, i modelli o della relativa grafica contenuti nel sito. Qualsiasi affidamento si faccia su tali informazioni è pertanto strettamente a proprio rischio.