GUIDA COMPLETA ai SERVIZI di PROJECT MANAGEMENT

Nessun mistero, nessuna sorpresa: solo chiarezza, metodo e risultati.



Il nostro approccio



Nessun mistero, nessuna sorpresa:
solo chiarezza, metodo e risultati.

Il nostro team multidisciplinare mette al centro la committenza, guidandola verso scenari realistici, senza inganni, sorprese o false promesse.

Tutto chiaro fin dall'inizio.

Grazie al nostro approccio multidisciplinare riusciamo a prevedere gli scenari futuribili, anticipando le soluzioni prima che i problemi diventino costi. E quando non basta?

Gli imprevisti non ci spaventano

Siamo sempre pronti ad affrontare anche le situazioni più imprevedibili.

Siamo comunicativi e sempre rintracciabili per qualsiasi esigenza: presenti in ogni fase del progetto.



PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Principi fondamentali

Valore prima degli output

Non basta “fare attività”, bisogna sempre legare il lavoro a un beneficio.

- Esempio: se sto gestendo un progetto di costruzione, non scrivo solo “montaggio ponteggio”, ma “montaggio ponteggio per anticipare il lavoro di facciata e guadagnare 2 settimane sul cronoprogramma”.

Chiarezza visiva

Una sola pagina con tutto: obiettivi, rischi, stato.

- Esempio: invece di mandare 40 slide, preparo una tabella semaforica 🟢🟡🔴 con: “Costi”, “Tempi”, “Rischi principali”, “Decisioni attese dagli stakeholder (portatori di interesse)”.

Trasparenza

I problemi non si nascondono, si dicono subito.

- Esempio: un fornitore è in ritardo? Lo comunico subito e preparo già due alternative (cambiare fornitore o ripianificare).

👉 **Niente fumo negli occhi: per noi contano solo chiarezza e risultati.**

Documenti



2. Documenti di ingresso

Project Brief (Sintesi di Progetto)

Documento di 1–2 pagine: spiega perché il progetto esiste e cosa deve produrre.

- Esempio: “Costruire una linea elettrica di 3 km per collegare la nuova fabbrica. Valore: riduzione costi energia del 20% entro 12 mesi”.

Business Case (Analisi dei benefici)

Serve a dimostrare che il progetto vale la spesa

- Esempio: spendo 100.000 €, risparmio 50.000 €/anno → ritorno in 2 anni.

👉 **Basi concrete per ogni Progetto:obiettivi chiari, benefici misurabili.**

Governance e ruoli



RACI

SteerCo

CCB

3. Governance e ruoli

Un buon project manager individua il RACI (Responsible, Accountable, Consulted, Informed) 👉 Responsabile Operativo, Responsabile Finale, Consultato, Informato.

Una tabella che dice chi fa cosa.

- Esempio:

COSA? Montaggio tubazioni

CHI E' RESPONSABILE OPERATIVO DI QUESTA ATTIVITA'?

-ditta CFL Srl.

CHI E' IL RESPONSABILE DEL RISULTATO DELL'ATTIVITA'?

-(Responsible-Responsabile): Direttore lavori.

CHI CONCORRE ALL'ANDAMENTO E AL RISULTATO? (Consulted-Consultato): Coordinatore sicurezza.

CHI DEVE ESSERE INFORMATO DI QUANTO ACCADE CIRCA QUESTA ATTIVITA'?

(Informed-Informato):

Committente.

Il project manager è centrale nella gestione del progetto.

Individua e coordina, il Gruppo di stakeholder che prende le decisioni critiche.

- Esempio: se la gru non può arrivare in tempo, lo SteerCo decide se spendere di più per un'altra o posticipare il lavoro.

Ne consegue una CCB (Change Control Board-Comitato di Controllo delle Modifiche) che decide se approvare cambiamenti.

- Esempio: il cliente vuole cambiare il colore delle facciate. Costa +30.000 € e +2 settimane il CCB approva o respinge.

👉 **Ogni decisione è tracciata, ogni responsabilità chiara: ZERO ZONE GRIGIE.**


Pianificazione

4. Pianificazione

WBS (Work Breakdown Structure- Struttura di Scomposizione del Lavoro) Lista ad albero di tutte le attività da fare.

- Esempio: “Costruzione edificio”

(1) Fondazioni

→ (1.1) Scavi,

→ (1.2) Armatura,

→ (1.3) Getto calcestruzzo.

Gantt (Diagramma di Gantt Cronoprogramma visivo) Diagramma con le attività e le date.

- Esempio: so che gli scavi durano 10 giorni

Inizio 1/09, fine 10/09.

Armatura dal 11/09, …

Risk Register (Registro Rischi) Tabella con tutti i rischi possibili.

- Esempio: “Pioggia forte in settembre”

→ probabilità 3/5,

→ impatto 4/5

→azione: prevedere tensostruttura e buffer di 5 giorni”.

Budget & Controllo costi Stimo costi e margini.

🔹 Esempio: “Spesa ponteggio 50.000 €. Se ritardo di 2 settimane, +10.000 € di nolo extra”.

👉 **Ogni fase è pianificata, ogni rischio anticipato: NESSUNO SPAZIO AL CASO.**


MONITORAGGIO
REPORTING
R
A
I
D
CPI
SPI

5. Monitoraggio

RAID Log (Risks, Assumptions, Issues, Dependencies - Registro di Rischi, Assunzioni, Problemi, Dipendenze)

Risks (Rischi): eventi futuri che potrebbero causare problemi.

Assumptions (Assunzioni): condizioni che credo vere. Issues (Problemi): ostacoli già presenti.

Dependencies (Dipendenze): attività collegate.

- Esempio:

Rischio: "Sciopero trasportatori". Assunzione: "Il fornitore consegna entro 30 gg".

Problema: "Il cantiere non ha ancora l'allaccio luce".

Dipendenza: "Posa tubazioni dipende dall'arrivo dei materiali".

EVM (Earned Value Management - Gestione del Valore Acquisito) Metodo per vedere se SI è in linea con tempi e costi.

EV (Earned Value - Valore Acquisito) = quanto lavoro avrei dovuto completare in € o %.

AC (Actual Cost - Costo Effettivo) = quanto si è speso.

CPI (Cost Performance Index - Indice Prestazioni sui Costi) = EV/AC.

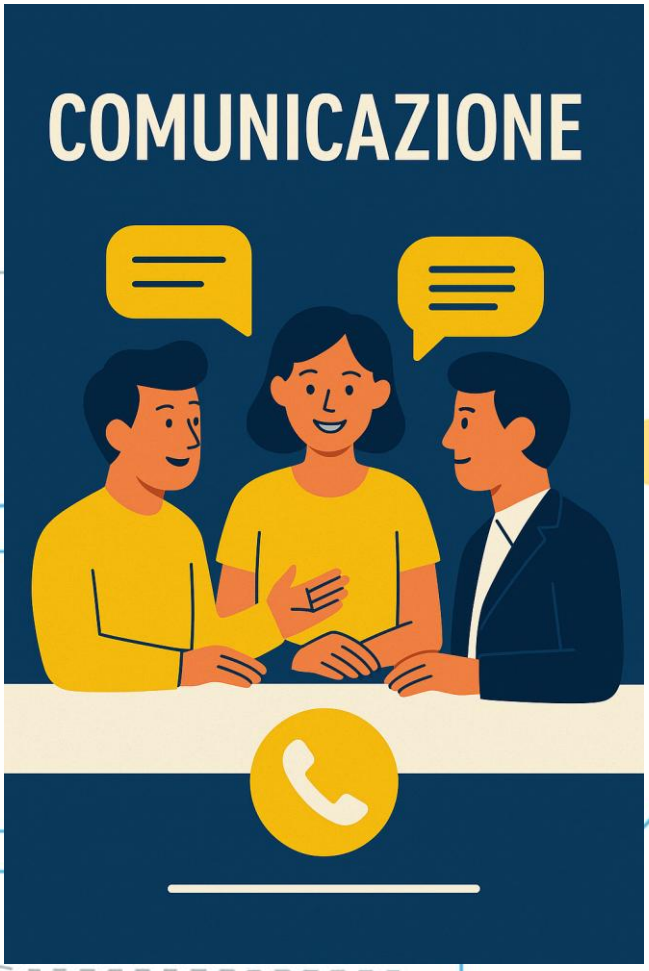
Se <1, si sta spendendo troppo.

SPI (Schedule Performance Index - Indice Prestazioni sui Tempi) = EV/PV (dove Planned Value - Valore Pianificato).

Se <1, sono in ritardo.

- Esempio: Si Doveva finire 50% attività (PV=50.000 €). Ho completato 40% (EV=40.000 €). Ho speso 55.000 € (AC=55.000 €). CPI = 40.000 / 55.000 = 0,73 si sta spendendo più del previsto.

SPI = 40.000 / 50.000 = 0,8 la realizzazione è in in ritardo.


COMUNICAZIONE

6. Comunicazione

Status Report (Rapporto di Avanzamento)

Una pagina ogni settimana.

- Esempio:

Stato generale: (leggero ritardo).
Avanzamento: 40% completato vs 50% previsto.

Rischio top: consegna gru in ritardo.

Decisione richiesta: “Autorizzare noleggio gru alternativa (20.000 €) entro venerdì”.

Decision Log (Registro Decisioni)

Tabella con tutte le decisioni prese, chi ha deciso, quando e perché.

- Esempio: “12/08 – Cliente approva cambio facciata colore rosso. Impatto: +30.000 €, +2 settimane”.

👉 **Controllo costante e comunicazione continua: la committenza è sempre aggiornata.**


CHIUSURA

7. Conclusione e Chiusura

Lesson Learned (Lezioni Apprese)

Raccolgo errori e buone pratiche per il futuro.

- Esempio: “Non affidarsi a un unico fornitore per il calcestruzzo; prossimo progetto: contratto con 2 aziende alternative”.

Handover (Passaggio di consegne)

Consegno documenti, manuali, formazione.

- Esempio: alla fine del progetto , consegno manuale software e formo gli utenti finali.

Un progetto finisce solo quando il cliente è pronto ad andare avanti in autonomia.

TRASFORMIAMO LA COMPLESSITA' IN RISULTATI CON PASSIONE E METODO.

SEMPRE AL TUO FIANCO.

Contatti

- Email: chiarapastorino.sicurezza@gmail.com
- Telefono: +39 3514107311
- www.chiarapastorinosicurezza.it

NOTE