

SEZIONE 1* - AGGIORNAMENTI DEL DOCUMENTO

REQUISITO UTENTE (da compilare a cura della struttura proponente)

Versione	Data	Redatto	Verificato	Approvato Resp. Struttura	Descrizione
1	GG/MM/AAAA	Cognome Nome	Cognome Nome	Cognome Nome	Prima Versione

REQUISITO FUNZIONALE (da compilare a cura della Direzione Organizzazione e Processi)

Versione	Data	Redatto	Verificato	Approvato Resp. Struttura	Descrizione	Inviato a ICT
1	GG/MM/AAAA	Cognome Nome	Cognome Nome	Cognome Nome	Prima Versione	GG/MM/AAAA

SEZIONE 2* - INFORMAZIONI GENERALI

Da compilare a cura della struttura proponente

Descrizione iniziativa	
Trattamento di dati personali	<i>Inserire ID e nome del trattamento se già censito nel "Registro delle attività di trattamento" (diversamente indicare "Nuovo trattamento")</i>
Referente Struttura proponente	<i>Inserire nominativo operatore e relativa struttura organizzativa, nell'ambito della Struttura proponente, quale riferimento per tutte le fasi di implementazione (fino all'accettazione utente)</i>
Data rilascio in esercizio <i>Precisare se data cogente o desiderata</i>	

Da compilare a cura della Direzione Organizzazione e Processi

#ID Scheda Requisiti Funzionali	RF-AAAA-NNN
Referente della Direzione Organizzazione e Processi	<i>Inserire nominativo operatore e relativa struttura organizzativa, nell'ambito della Dir. Organizzazione e Processi, quale riferimento per tutte le fasi di implementazione (fino all'accettazione utente)</i>
Priorità intervento <i>Altissima – Alta – Media – Bassa</i>	
Area tematica	
Applicativi impattati	<i>In caso di evoluzione di applicativi già in uso</i>

* Compilazione obbligatoria

GDL progettuale

(indicare eventuali riferimenti)

SEZIONE 3* - MOTIVAZIONI DELLA RICHIESTA

(da compilare a cura della struttura proponente)

Motivazione sintetica della richiesta. Riportare eventuali riferimenti normativi o indicazioni delle strutture di compliance. In caso di efficientamento, riportare la relativa qualificazione/quantificazione dei benefici attesi.

SEZIONE 4* - DESCRIZIONE DELLA RICHIESTA (REQUISITO UTENTE)

(da compilare a cura della struttura proponente)

Descrizione della richiesta lato requisito utente. Incorporare in questa sezione eventuali documenti a supporto.

SEZIONE 5* - IMPATTI PROTEZIONE DATI

(da compilare a cura della struttura proponente)

Descrizione degli eventuali impatti sui trattamenti di dati personali. In tale caso richiamare in questa sezione lo stato della valutazione del rischio intrinseco e gli esiti, ove disponibili, della stessa, ai sensi del SGPD.

SEZIONE 6* - DESCRIZIONE DELLA RICHIESTA (REQUISITO FUNZIONALE)

(da compilare a cura della Direzione Organizzazione e Processi)

Descrizione della richiesta lato requisito funzionale. Incorporare in questa sezione eventuali documenti a supporto.

SEZIONE 7* - IMPATTI CONTABILI

(da compilare a cura della Direzione Organizzazione e Processi)

Descrizione degli eventuali impatti contabili anche in ordine agli aspetti della rendicontazione, in interlocuzione con la Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo - Settore Compliance Amministrativa.

SEZIONE 8* - MONITORAGGI ATTESI

(da compilare a cura della Direzione Organizzazione e Processi)

Descrizione degli eventuali strumenti/modalità di monitoraggio/quantificazione degli elementi del processo. Incorporare in questa sezione eventuali documenti a supporto.

SEZIONE 9 - DESCRIZIONE DI MASSIMA DEL PROCESSO

(da compilare a cura della Direzione Organizzazione e Processi)

Descrizione di massima del processo. Incorporare in questa sezione eventuali documenti a supporto.

SEZIONE 10 - IMPATTI CON ENTI ESTERNI

(da compilare a cura della Direzione Organizzazione e Processi)

Indicazione degli eventuali impatti verso enti esterni (es. flussi SdR).

* Compilazione obbligatoria

SEZIONE 11 – VINCOLI CON ALTRE RF

(da compilare a cura della Direzione Organizzazione e Processi)

Indicazione degli eventuali vincoli con altre richieste in corso.