

	REGOLAMENTO AZIENDALE SULL'UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE, INTERNET E POSTA ELETTRONICA MODALITÀ OPERATIVE PER L'INSTALLAZIONE DI SOFTWARE SULLE POSTAZIONI DI LAVORO AZIENDALI	All 2. REG/919/29 Rev. 0 Pagina 1 di 1
--	---	--

Il seguente documento identifica il percorso corretto e i soggetti coinvolti nell'installazione di nuovo software sulle postazioni di lavoro.

Regole generali

- Ogni richiesta di installazione di nuovi sw deve essere inoltrata dal Direttore/Responsabile della UO, e successivamente, previa valutazione, accordata dalla UOC Sistemi Informativi e Tecnologie della Comunicazione.
- Nel caso in cui il sw possa provocare minacce alla sicurezza informatica della rete aziendale, l'installazione non è autorizzata.
- Se l'installazione può provocare minacce alla sicurezza informatica aziendale o essere incompatibile con l'attuale normativa, questa non è autorizzata.
- Se dovessero emergere successivamente utilizzi impropri o non preventivamente autorizzati del software installato, questo è immediatamente rimosso dalla postazione di lavoro.

Percorso richiesta

1. Il Direttore/Responsabile della UO che si sta occupando dell'approvvigionamento a qualsiasi titolo (acquisto, noleggio, visione, ecc.) del sw da installare, deve esprimere l'esigenza con richiesta protocollata contenente le seguenti informazioni:
 - a. Descrizione della tipologia di software e le finalità dell'installazione dello stesso;
 - b. L'identificazione delle postazioni di lavoro nelle quali si richiede l'installazione del software.
 - c. Tipologia di fornitura ed l'eventuale contratto con relativa scadenza.
 - d. Requisiti di installazione del software.
2. La UOC SleTC, una volta ricevuta la richiesta, valuta la fattibilità della stessa ed eventuali rischi connessi.
3. In caso di approvazione dalla UOC SleTC e nel momento in cui il software risulti disponibile, la UOC SleTC procede all'installazione secondo il grado di priorità rilevato.