**ALLEGATO N. 1 PTPCT**

**UFFICIO: Centro Elaborazione Dati**

**PTPCT 2018/2020**

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio CED ha le funzioni di gestire la rete informatica, sia dal punto di vista software che hardware; fornire assistenza in materia informatica agli uffici; adeguare e aggiornare la dotazione informatica dell'ente.

Nell'ambito delle predette competenze, il CED svolge le seguenti attivita':

- Gestione e manutenzione del sistema informatico

- Amministrazione della rete locale e geografica, gestione accessi remoti

- Attivita' sistemistica sui server, sui personal computer client, monitoraggio delle prestazioni

- Gestione database, backup e verifica dei dati

- Installazione ed aggiornamenti software programmi applicativi e pacchetti di office automation

- Gestione della sicurezza informatica sulla lan interna e sedi remote, configurazione accessi e diritti utenti, gestione antivirus. Assistenza specialistica agli uffici nell'utilizzo delle procedure informatiche e apparecchiature hardware

- Assistenza hardware, installazione nuove apparecchiature informatiche (server di rete, personal computer, stampanti, apparati di rete) coordinamento e verifica degli interventi da parte delle ditte

- Analisi del fabbisogno di attrezzature informatiche e software applicativi, sviluppo progetti informatici per nuove soluzioni gestionali

- Gestione e monitoraggio delle connessioni internet e delle linee di comunicazione, manutenzione ed aggiornamento pagine web del sito

- Gestione amministrativa del settore, gestione delle risorse attribuite, interfaccia con i fornitori e le software house

- Conservazione informatica dei documenti digitali conforme al CAD

- Acquisti materiale di consumo delle dotazioni informatiche

- Disaster recovery e continuita' operativa

- Inventario delle strumentazioni informatiche

- Formazione specialistica

**MAPPATURA**

**MACROPROCESSI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processi di supporto/processi primari** | **Funzioni istituzionali** | **MACRO PROCESSO** | **PROCESSI** | **Area di rischio** | **Ufficio** |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi | Centro Elaborazione Dati |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Assistenza utenti: INASTAI | S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi | Centro Elaborazione Dati |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.