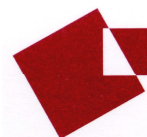


Sicurezza informatica e Smart Work

Guida pratica all'uso corretto e consapevole degli strumenti informatici nel proprio lavoro, in ufficio e nello smart work



centro studi
amministrativi

OBIETTIVI

Ormai è evidente che la tecnologia e gli strumenti informatici sono diventati elementi cruciali e fondamentali, alla base di tutta l'attività della macchina amministrativa, per l'erogazione dei servizi ai cittadini ed imprese.

Ancor più oggi, in presenza di una grave emergenza sanitaria e con la spinta alla "digitalizzazione" ed al "lavoro agile" imposti dal legislatore, gli strumenti informatici vengono usati in tutte le attività quotidianamente svolte da tutti i dipendenti dell'Ente, indipendentemente dalla posizione nel quale si trova (ufficio o a casa), qualifica o mansione. Non avendo competenze specifiche però, si è venuto a creare un "security digital divide", in termini di uso consapevole e sicuro dei dispositivi di lavoro.

In questi anni la PA è diventata, inoltre, un appetibile bersaglio di attacchi malevoli che possono arrecare importanti danni all'Ente e in modo indiretto anche ai cittadini. Strumenti usati quotidianamente per il proprio lavoro (programmi software, servizi web, email, PEC, ecc..) sono ormai diventati potenziali veicoli di attacchi informatici. Spesso però non si conoscono o non si percepiscono i rischi di un uso scorretto della tecnologia in dotazione.

Questo corso, rivolto a tutti i dipendenti degli enti associati, ha quindi l'obiettivo di accrescere le conoscenze sul corretto uso degli strumenti informatici che quotidianamente vengono utilizzati nell'espletamento dei propri compiti, con lo scopo di aiutare ad individuare i potenziali rischi ed a mettere in campo strategie ed azioni volte a garantire la corretta gestione delle informazioni e dei dati, evitando così potenziali gravi conseguenze sia economiche che penali, oltre ad interruzioni di pubblico servizio e grave perdita di reputazione per l'Ente.

Infine verrà messo a disposizione, a titolo esemplificativo, una informativa al personale sullo svolgimento del lavoro in modalità "Lavoro Agile", legato all'emergenza sanitaria da COVID-19.

PROGRAMMA:

1. Comprendere l'importanza ed il valore delle informazioni e dei dati
2. Azioni per la sicurezza informatica
3. La sicurezza informatica in relazione alla privacy

martedì

24 marzo 2020

10.00 – 11.30

WEBINAR

**Con iscrizione sul sito del
Centro Studi o BIM Piave**

Quota di partecipazione:

€ 20,00 per partecipante

€ 10,00 per partecipante nel caso di più partecipanti di un medesimo ente.

N.B. Per i Comuni associati che hanno scelto l'adesione a Centro Studi con formazione, il corso può rientrare nella quota associativa

Informazioni generali:

Il pagamento va effettuato al ricevimento della fattura tramite bonifico bancario.

La prenotazione è obbligatoria e va effettuata online al sito www.comunitrevigiani.it, nella sezione Formazione o tramite il portale BIM Piave di Treviso www.bimdigitalpa-online.it/

Il giorno prima del webinar, arriverà una mail dal BIM Piave di Treviso con il link per accedere al webinar.

La partecipazione degli Amministratori Comunali degli Enti Associati è gratuita.

Relatori:

Glauco Rampogna

Amministratore di sistema del Comune di Preganziol, Lead Auditor ISO/IEC 27001:2014, DPO - Data Protection Officer, Membro del gruppo di lavoro del +Digitale









Luca Santalucia

Responsabile C.E.D. - Servizi Informatici ed Amministratore di sistema del Comune di Spresiano, Membro del gruppo di lavoro del +Digitale







4. Linee guida per l'uso degli strumenti informatici

5. Accorgimenti tecnici per lo smart working

6. Casi pratici nell'utilizzo degli strumenti informatici durante il proprio lavoro, nell'Ente ed a casa

-  Politiche di gestione delle identità/password
-  Email, PEC e allegati
-  Navigazione web
-  Smartphone
-  Dispositivi removibili
-  Sistemi di protezione (antivirus, backup, ecc...)
-  BYOD - Bring your own device, i device dei dipendenti
-  Attacchi informatici e minacce più frequenti

7. Esempio di documento relativo ai rapporti giuridici e al controllo da parte del datore di lavoro di un Ente che sperimenta da tempo queste modalità del lavoro agile, in particolare:

-  Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, tempi di lavoro, di riposo e di disconnessione
-  Strumenti di lavoro e potere di controllo
-  Luogo di lavoro e sicurezza
-  Protezione e riservatezza dei dati
-  Monitoraggio dei risultati individuali
-  Diritti e doveri dei dipendenti

**LE ISCRIZIONI CHIUDERANNO LUNEDI'
23 MARZO 2020 ALLE ORE 12.00**