

UIL SCUOLA VALDERA RUA: Smart working, come lavorare in sicurezza da casa: vademecum AGID

Arrivano dall'AGID 11 raccomandazioni per aiutare i dipendenti pubblici a utilizzare in maniera sicura pc, tablet e smartphone personali quando lavorano da casa

Si tratta di un piccolo vademecum, basato sulle misure minime di sicurezza informatica per le pubbliche amministrazioni fissate dalla circolare 17 marzo 2017, n. 1/2017.

L'obiettivo è supportare le PA e i lavoratori Pubblici e sostenerli nel contrastare eventuali attacchi informatici con comportamenti responsabili, anche quando utilizzano dotazioni personali.

Come per tutta la PA, anche per i lavoratori della scuola che, al momento, stanno lavorando in smart working, è prevista infatti la possibilità di utilizzare propri dispositivi per svolgere la prestazione lavorativa, purché siano garantiti adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni.

Ma come farlo in sicurezza?

Ecco le regole dell'AGID per uno Smart working sicuro:

1. Segui prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dalla tua Amministrazione
2. Utilizza i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto
3. Effettua costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del tuo sistema operativo
4. Assicurati che i software di protezione del tuo sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc) siano abilitati e costantemente aggiornati
5. Assicurati che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dalla tua Amministrazione
6. Non installare software proveniente da fonti/repository non ufficiali
7. Blocca l'accesso al sistema e/o configura la modalità di blocco automatico quando ti allontani dalla postazione di lavoro
8. Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette
9. Utilizza l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette
10. Collegati a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, etc) di cui conosci la provenienza (nuovi, già utilizzati, forniti dalla tua Amministrazione)
11. Effettua sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che hai concluso la tua sessione lavorativa.

IL SEGRETARIO

UIL SCUOLA VALDERA RUA

Claudio Vannucci