



**REPUBBLICA ITALIANA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**"S.P. DAMIANO"**

Scuola dell'Infanzia –Primaria – Secondaria di Primo Grado  
Via L.Cilla, 8 – 48123 RAVENNA - Tel. +39(0)544.30324 – Fax +39(0)544.216048  
C.F. 92080720391 – Cod.Min.: RAIC824004 – cod.IPA icsspd – cod. Univoco: UFWASC  
Sito web: <https://www.icdamiano.edu.it> - E-mail: [raic824004@istruzione.it](mailto:raic824004@istruzione.it) – [raic824004@pec.istruzione.it](mailto:raic824004@pec.istruzione.it)

**Norme di comportamento del dipendente nelle attività lavorative svolte nella modalità di lavoro agile**

Portiamo a conoscenza del personale che svolge la propria attività in modalità di lavoro agile le raccomandazioni elaborate da Cert-PA di AgID per il rispetto delle misure minime di sicurezza informatica per le pubbliche amministrazioni fissate dalla circolare 17 marzo 2017, n. 1 che devono essere garantite anche dal personale che svolge la propria attività lavorativa da remoto:

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 (non utilizzare, ad esempio, macchine con sistema operativo windows XP o windows 7 di cui microsoft ha terminato 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 di almeno 8 caratteri contenente almeno una lettera maiuscola, un numero ed un carattere speciale
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.

Si coglie l'occasione per dare le seguenti ulteriori disposizioni:

- Nel caso in cui utilizzi un PC personale per svolgere l'attività lavorativa, prima del suo primo utilizzo, installa un buon antivirus e fai una accurata scansione preventiva per rimuovere qualunque software malevolo

- Non memorizzare sui dispositivi le password di accesso alle piattaforme ed ai sistemi utilizzati per il lavoro a distanza
- Non memorizzare sul client di posta elettronica le credenziali di accesso alle caselle istituzionali
- Accertati di aver impostato una password sicura sul router utilizzato per l'accesso ad Internet (accertati di non aver lasciato la password di default proposta dal costruttore e nota a qualunque malintenzionato)
- Se utilizzi una connessione wifi, accertati di adottare una password sicura per il suo accesso (mai lasciare accessi liberi alla rete wifi)

Il presente regolamento è portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione in bacheca docenti del registro elettronico e pubblicazione sul sito di Istituto nella sezione Regolamenti.