SICUREZZA OPERATIVA DELLE INFORMAZIONI

PREMESSA

In un'azienda di oggi la sicurezza ICT deve coprire anche il settore amministrativo. E, in questo contesto, il ruolo dell'Operatore d'Ufficio è fondamentale. Diventa quindi fondamentale che gli operatori d'ufficio siano adeguatamente resi consapevoli delle problematiche di sicurezza che coinvolgono il loro lavoro ed adeguatamente formati con procedure operative tese a minimizzare il rischio. Tali procedure dovranno inserirsi entro il normale modus operandi del loro lavoro.

OBIETTIVI

Il presente corso parte da una analisi dei principi base della sicurezza ICT come definiti sia negli standard internazionali come ISO27001, sia nelle direttive italiane di AgID (Agenzia Italia Digitale), calandoli poi nel contesto operativo degli Operatori d'Ufficio. Il corso prosegue con la presentazione delle minacce più importanti degli ultimi anni e con le metodologie operative necessarie per ridurre il rischio ad esse associato. Esercizi operativi consentono di consolidare le conoscenze acquisite rendendole applicabili immediatamente per le persone.

DESTINATARI

Personale operativo che tratta informazioni considerate riservate dall'azienda e/o dati personali

ARGOMENTI

Introduzione alla sicurezza della informazione

- Cosa significa sicurezza dell'informazione e il suo legame con la sicurezza informatica
- Riconoscere il patrimonio di informazione dell'azienda
- Il concetto di rischio
- Problematiche da guasti accidentali e da eventi naturali
- Le minacce umane alla sicurezza
- Accettare e gestire il rischio

Scenari operativi di sicurezza

- L'informazione in forma cartacea
- Chi accede all'ufficio
- L'informazione in forma digitale
- Attacchi informatici diretti
- Il ruolo dei virus
- I pericoli che si possono correre
- Dispositivi mobili ed azienda

Analizzare e ridurre il rischio

- Il rischio informatico nel contesto di ufficio
- Le buone pratiche di prevenzione
- Individuare le fonti di rischio
- Trattare e ridurre il rischio

Costruire il processo “sicurezza”

- Formalizzare il buon senso
- Attività di prevenzione
- Attività di rimedio quando attivarle
- Quando richiedere intervento di altri ruoli
- Scenari operativi pratici

Un buono strumento: il backup dei dati

- Il backup in azienda
- Backup personali e centralizzati
- Come coordinarsi con i sistemi informativi

DURATA

Adattabile ai contesti specifici: da una giornata a due.