



LINEE GUIDA: “LAVORO AGILE” IN SICUREZZA

In relazione alla nuova modalità di lavoro, denominata “Lavoro Agile”, attivata dall’Ateneo per mezzo della circolare n° 0020438 del 06/03/2020 e delle successive integrazioni, con la presente si intende fornire una linea guida sulla sicurezza informatica dei dispositivi personali utilizzati dal personale (pc, smartphone, tablet).

L’adozione di adeguati livelli di sicurezza dei dispositivi e di protezione dei dati personali, in linea con le misure di sicurezza informatica adottate dall'Ateneo sulla base delle direttive dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), si rende necessaria anche nel caso in cui il dipendente, come previsto dalla circolare n. 1/2020 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, utilizzi i propri dispositivi per svolgere la prestazione lavorativa.

Tali linee guida recepiscono le raccomandazioni elaborate da AGID in materia di misure minime di sicurezza per le Pubbliche Amministrazioni e intendono supportare il personale di Sapienza nell'utilizzo sicuro e consapevole dei propri dispositivi in caso di prestazione lavorativa in modalità “Agile”.

Di seguito le raccomandazioni per il Lavoro Agile sicuro:

- Utilizzare sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto;
- Effettuare costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del sistema operativo utilizzato;
- Assicurarsi che i software di protezione del sistema operativo (firewall, antivirus, ecc) siano abilitati e costantemente aggiornati;

- Assicurarsi che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alla password policy emanate dal Centro InfoSapienza¹;
- Non installare software proveniente da fonti non ufficiali;
- Bloccare l'accesso al sistema e/o configurare la modalità di blocco automatico quando ci si allontana dalla postazione di lavoro;
- Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette;
- Utilizzare l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette;
- Collegare al pc dispositivi mobili (penna usb, hard disk esterno, etc) di cui si conosce la provenienza e scansionare il contenuto con l'antivirus;
- Disconnettersi sempre dai servizi e dai portali della Sapienza dopo aver concluso la sessione lavorativa.

Riferimenti

¹ [Sapienza password policy]

<https://web.uniroma1.it/infosapienza/sites/default/files/passwordpolicy.pdf>

[Circolare Lavoro Agile del 06/03/2020]

https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/circolare0020438.pdf

Circolare 1/2020 “[Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa](#)”

Direttiva 2/2020 “[Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni](#)”

“Circolare 17 marzo 2017, n. 1/2017 “[Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni](#)”