

CORSI DI FORMAZIONE AI SENSI DEL GDPR 679/2016

Il nuovo regolamento privacy introduce l'obbligo della formazione a tutti i livelli, all'interno di società e P.A. Chi non si adegua rischia grosse sanzioni.

I dipendenti e i collaboratori potranno, infatti, trattare i dati solo se autorizzati ed entro i limiti delle istruzioni impartite dal titolare, il quale potrà comunque avvalersi come intermediario di altro soggetto debitamente autorizzato.

La formazione non deve essere considerata, pertanto, un mero adempimento burocratico ma come un'opportunità per rendere consapevoli gli operatori dei rischi connessi al trattamento dei dati, delle misure di sicurezza, per migliorare i processi organizzativi e i servizi erogati, evitare danni reputazionali, ridurre i rischi di sanzioni amministrative e rendere più competitiva l'organizzazione.

I nostri corsi:

- Corso Privacy Base GDPR 679/2016 (General Data Protection Regulation)-
Regolamento Europeo Privacy
- Corso Privacy Data Protection Officer (DPO)
- Corso Privacy Responsabile del Trattamento
- Corso Privacy Incaricato del Trattamento
- Corso Privacy per Amministratore di Sistema

La mancata formazione è considerata una violazione della legge ed è soggetta al pagamento di una Sanzione Amministrativa fino a € 10.000.000 o al 2% del suo fatturato mondiale se superiore.

PROGRAMMA DEL CORSO PRIVACY BASE GDPR 679/2016 Regolamento Europeo Privacy:

PARTE I - INQUADRAMENTO NORMATIVO DEL REGOLAMENTO PRIVACY

- *Introduzione al Regolamento Europeo Privacy*
- *Le Disposizioni Generali del Regolamento Privacy Europeo*
- *Le Definizioni Principali del Regolamento Privacy*

PARTE II – I PRINCIPI FONDAMENTALI DEL REGOLAMENTO PRIVACY

- *Il Principio di Liceità*
- *Il Principio di Finalità*

- *Il Principio di Necessità*
- *Il Principio di Proporzionalità*
- *Il Principio di Pertinenza e non Eccedenza*
- *Il Principio del Consenso Informato*
- *Il Principio di Conservazione*
- *Il Principio di Privacy By Design e Privacy By Default*

PARTE III – I DIRITTI DELL'INTERESSATO PREVISTI DAL REGOLAMENTO PRIVACY

- *Il Diritto di Informativa Privacy e Consenso Privacy*
- *Il Diritto di Accesso ai Dati Personali*
- *Il Diritto di Rettifica e Cancellazione*
- *Il Diritto all'Oblio*
- *Il Diritto alle Portabilità dei Dati Personali*
- *Il Diritto di Opposizione*
- *La Profilazione dell'Interessato*

PARTE IV – IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL REGOLAMENTO EUROPEO PRIVACY

- *Il Titolare del Trattamento*
- *Il Rappresentante del Titolare*
- *Il Cootitolare*
- *La Titolarità nei Gruppi Societari*
- *Il Responsabile del Trattamento*
- *Il Privacy Officer*
- *Gli Incaricati Privacy*
- *Il Destinatario*
- *Il Terzo*

PARTE V – GLI ADEMPIMENTI DEL REGOLAMENTO PRIVACY EUROPEO

- *L'Analisi dei Rischi Privacy*
- *La Valutazione dell'Impatto sulla Protezione dei Dati Personali*
- *Le Misure di Sicurezza*
- *Il Trasferimento dei Dati all'Estero*
- *La Richiesta di Analisi Preliminare del Garante Privacy*
- *Il Registro delle Attività di Trattamento*
- *La Notifica delle Violazioni dei Dati Personali*
- *La Comunicazione delle Violazioni dei Dati Personali*
- *I Codici di Condotta e i Sistemi di Certificazione Privacy*

PARTE VI – LE AUTORITA' DI CONTROLLO E IL SISTEMA SANZIONATORIO DEL REGOLAMENTO PRIVACY

- *Le Autorità Garanti per la Protezione dei Dati Personali*
- *Competenza, Compiti e Poteri del Garante Privacy*
- *La Cooperazione tra Garanti Privacy*
- *Il Comitato Europeo per la Protezione dei Dati Personali*
- *Reclami, Ricorsi e Segnalazioni al Garante Privacy*
- *Le Sanzioni Amministrative Pecuniarie*
- *Il Risarcimento Danni*

CORSO PRIVACY DPO DATA PROTECTION OFFICER

Il Regolamento Europeo Privacy GDPR 679/2016 ha introdotto l'obbligo di designare un Data Protection Officer DPO Privacy Officer (Responsabile della Protezione dei Dati RPD) nelle aziende e nelle pubbliche amministrazioni.



Il DPO ha il compito di garantire che i diritti e le libertà degli interessi non siano pregiudicati dalle operazioni di trattamento effettuate.

La nomina di un Data Protection Officer è sempre obbligatoria per le pubbliche amministrazioni e per le aziende che svolgono attività di monitoraggio regolare e sistematico dei dati degli interessati o svolgono attività che comportano il trattamento di dati personali sensibili, giudiziari, sanitari, genetici o biometrici su larga scala.

Il Regolamento Europeo Privacy GDPR 679/2016 prevede che il DPO debba essere designato in funzione delle proprie competenze professionali e della conoscenza specialistica della normativa privacy e prevede espressamente l'obbligo di frequenza di un Corso Privacy Officer ed un aggiornamento periodico al fine di permettergli di mantenere le proprie conoscenze specialistiche in ambito Privacy.

Il corso DPO è composto da un modulo generale della durata complessiva di 32 ore e da una serie di moduli avanzati della durata di 8 ore per ogni settore di specializzazione scelto.

I settori per i quali è possibile ottenere la specializzazione come DPO sono i seguenti:

- *Pubblica Amministrazione (PA)*
- *Sanitario e Socio-Assistenziale*
- *Finanziario, Bancario e Assicurativo*
- *Scolastico e Educativo*
- *Professionisti (Avvocati, Commercialisti, Consulenti del Lavoro e Notai)*
- *Informatico, Web e Telecomunicazioni*
- *Commercio, Distribuzione e Marketing*
- *Turistico e Ristorazione*
- *Trasporti e Logistica*
- *Immobiliare e Costruzioni*
- *Produzione*

PROGRAMMA DEL CORSO PRIVACY DATA PROTECTION OFFICER:

PARTE I - INTRODUZIONE AL RUOLO DI PRIVACY OFFICER

- *Introduzione al Ruolo del DPO in Azienda*

PARTE II - INQUADRAMENTO NORMATIVO DEL REGOLAMENTO PRIVACY

- *Introduzione al Regolamento Europeo Privacy GDPR 679/2016*
- *Le disposizioni del Regolamento Europeo Privacy GDPR 679/2016*
- *Le definizioni principali del Regolamento Europeo Privacy GDPR 679/2016*

PARTE III – I PRINCIPI FONDAMENTALI DEL REGOLAMENTO PRIVACY

- *Il Principio di Liceità e Finalità*
- *Il Principio di Necessità e Pertinenza*
- *Il Principio di Proporzionalità e Correttezza*
- *Il Principio di Conservazione*
- *Il Principio di Privacy By Design e Privacy By Default*

PARTE IV – IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL REGOLAMENTO EUROPEO PRIVACY

- *Il Titolare del Trattamento*
- *Il Rappresentante del Titolare*
- *Il Contitolare*
- *La Titolarità nei Gruppi Societari*
- *Il Responsabile del Trattamento*
- *Il Data Protection Officer*
- *Il Destinatario e il Terzo*
- *L'Interessato*

PARTE V – I DIRITTI DELL'INTERESSATO PREVISTI DAL REGOLAMENTO PRIVACY

- *Il Diritto di Informativa Privacy e Consenso Privacy*
- *Il Diritto di Accesso ai Dati Personali*
- *Il Diritto di Rettifica e Cancellazione*

- *Il Diritto all'Oblio*
- *Il Diritto alle Portabilità dei Dati Personali*
- *Il Diritto di Opposizione*
- *La Profilazione dell'Interessato*

PARTE VI – GLI ADEMPIMENTI DEL REGOLAMENTO PRIVACY EUROPEO

- *L'Analisi dei Rischi Privacy*
- *La Valutazione dell'Impatto sulla Protezione dei Dati Personali*
- *Le Misure di Sicurezza*
- *Il Trasferimento dei Dati all'Estero*
- *La Richiesta di Analisi Preliminare del Garante Privacy*
- *Il Registro delle Attività di Trattamento*
- *La Notifica delle Violazioni dei Dati Personali*
- *La Comunicazione delle Violazioni dei Dati Personali*
- *I Codici di Condotta e i Sistemi di Certificazione Privacy*

PARTE VII – LE AUTORITA' DI CONTROLLO E IL SISTEMA SANZIONATORIO DEL REGOLAMENTO PRIVACY GDPR 679/2016

- *Le Autorità Garanti per la Protezione dei Dati Personali*
- *Competenza, Compiti e Poteri del Garante Privacy*
- *La Cooperazione tra Garanti Privacy*
- *Il Comitato Europeo per la Protezione dei Dati Personali*
- *Reclami, Ricorsi e Segnalazioni al Garante Privacy*
- *Le Sanzioni Amministrative Pecuniarie*
- *Il Risarcimento Danni*

PARTE VIII - INQUADRAMENTO NORMATIVO PRIVACY

- *Il Codice Privacy*

- *Le Figure Privacy Coinvolte*

PARTE IX – GLI ADEMPIMENTI PRIVACY

- *La Notificazione e le Autorizzazioni*
- *Le Nomine a Responsabile*
- *Le Lettere di Incarico*

PARTE X – LE MISURE DI SICUREZZA PRIVACY

- *I Rischi del Trattamento Informatico e Cartaceo*
- *Le Misure Minime di Sicurezza per il Trattamento con Strumenti Elettronici*
- *Le Misure Minime Di Sicurezza per il Trattamento in formato Cartaceo*
- *La Relazione sul Sistema di Gestione Privacy ex Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS)*
- *Gli Adempimenti Periodici*
- *Le Sanzioni Amministrative e Penali*

PARTE XI – I PROVVEDIMENTI GENERALI DEL GARANTE PRIVACY

- *Provvedimento in materia di Amministratore di Sistema*
- *Provvedimenti in materia di posta Elettronica e Internet*
- *Provvedimento in materia di Trattamento di Dati Personali di Lavoratori*
- *Provvedimento in materia di Videosorveglianza*
- *Provvedimento in materia di Telemarketing*
- *Provvedimento in materia di Smaltimento delle Apparecchiature Elettroniche*
- *Provvedimento in materia di Fidelity Card*
- *Provvedimento in materia di Rfid*

PARTE XII – LA NORMATIVA SPECIALISTICA DI SETTORE PER IL DPO

- *Linee Guida Privacy Specifiche per il Settore di Intervento*
- *Provvedimenti Privacy Specifici per il Settore di Intervento*

- *Sentenze Privacy Specifiche per il Settore di Intervento*

PROGRAMMA DEL CORSO PER RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO :

PARTE I - INQUADRAMENTO NORMATIVO PRIVACY

- Introduzione alla Normativa Privacy
- Il Codice Privacy
- I Tipi di Dati Personali e di Trattamenti
- Le Figure Privacy Coinvolte

PARTE II – DIRITTI E DOVERI PRIVACY

- I Diritti dell'Interessato
- I Doveri di Titolare, Responsabile Privacy e Incaricato Privacy
- L'Informativa e il Consenso Privacy
- La Notificazione e le Autorizzazioni
- Le Nomine a Responsabile
- Le Lettere di Incarico

PARTE III – LE MISURE DI SICUREZZA PRIVACY

- *I Rischi del Trattamento Informatico e Cartaceo*
- *Le Misure Minime di Sicurezza per il Trattamento con Strumenti Elettronici*
- *Le Misure Minime Di Sicurezza per il Trattamento in formato Cartaceo*
- *La Relazione sul Sistema di Gestione Privacy ex Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS)*
- *Gli Adempimenti Periodici*

- *Le Sanzioni Amministrative e Penali*

PARTE IV – I PROVVEDIMENTI GENERALI DEL GARANTE PRIVACY

- *Provvedimento in materia di Amministratore di Sistema*
- *Provvedimenti in materia di posta Elettronica e Internet*
- *Provvedimento in materia di Trattamento di Dati Personali di Lavoratori*
- *Provvedimento in materia di Videosorveglianza*
- *Provvedimento in materia di Telemarketing*
- *Provvedimento in materia di Smaltimento delle Apparecchiature Elettroniche*
- *Provvedimento in materia di Fidelity Card*

LA FORMAZIONE DI TUTTI I DIPENDENTI E' UN OBBLIGO DI LEGGE

IL GDPR 679/2016 impone al Titolare del Trattamento di pianificare interventi di formazione privacy periodici per tutti i dipendenti e collaboratori, che nell'ambito delle proprie mansioni lavorative vengono a conoscenza o possono trattare dati personali.

La normativa prevede che il datore di lavoro debba obbligatoriamente designare gli Incaricati Privacy e formare ogni lavoratore addetto a compiere operazioni di trattamento di dati personali di clienti, fornitori e dipendenti.

Le attività che comportano un trattamento di dati personali, possono essere svolte solamente da soggetti designati e che abbiano ricevuto specifiche istruzioni e adeguata formazione privacy.

Al termine del Corso per Incaricati Privacy i dipendenti e collaboratori verranno in possesso delle conoscenze legali, organizzative e tecnologiche necessarie per ricoprire il ruolo di Incaricato del Trattamento.

PROGRAMMA DEL CORSO PRIVACY PER INCARICATI TRATTAMENTO DATI:

- *Introduzione alla Normativa Privacy*
- *Il Codice Privacy*
- *I Tipi di Dati e di Trattamenti*
- *Le Figure Aziendali Coinvolte nella Gestione Privacy*
- *I Diritti Interessato*
- *I Doveri del Titolare, del Responsabile Privacy e degli Incaricati Privacy*
- *L' Informativa e il Consenso*
- *Le Nomine e Lettere di Incarico*
- *I Rischi del Trattamento Informatico e Cartaceo*
- *Le Misure Minime di Sicurezza Trattamento Informatico*
- *Le Misure Minime Di Sicurezza Trattamento Cartaceo*
- *Gli Adempimenti Periodici*
- *Le Sanzioni Amministrative e Penali*

ASPETTI METODOLOGICI ED ORGANIZZATIVI E NORMATIVI

Riferimenti normativi	Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio - Codice della Privacy (che non viene abolito, bensì "adattato" al GDPR) - Riferimenti ad alcuni provvedimenti del Garante della Privacy e altre norme con implicazioni riguardo alla protezione dei dati.
Finalità dei corsi	Illustrare la nuova normativa europea sulla protezione dei dati personali e far emergere quali attività dovranno essere messe in pratica dai Titolari del Trattamento in conformità alle disposizioni di legge.
Destinatari	Titolari, responsabili, incaricati al trattamento dei dati personali e tutti quei

	soggetti che ricoprono a vario titolo ruoli attinenti alla privacy nelle attività aziendali.
Prerequisiti	Nessuno
Metodologia didattica	Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.
Docenti e/o istruttori	Tutti i formatori hanno i requisiti richiesti dal Decreto Interministeriale 6 marzo 2013.
Materiali didattici	I materiali didattici (slide e normativa) verranno consegnati in formato digitale, inoltre consegnato un manuale in formato cartaceo
Registro	Verrà predisposto un Registro delle presenze per ogni lezione del corso sul quale ogni partecipante apporrà la propria firma all'inizio e alla fine di ogni lezione.
Verifica finale	La partecipazione ai corsi si ritiene valida a fronte della frequenza del 100% delle ore totali. Il corso si concluderà con la compilazione di un test finale di verifica dell'apprendimento, consegnato ad ogni partecipante, il cui esito positivo sarà dato dal superamento di almeno il 70% delle domande proposte ed, eventualmente, accompagnato dall'aggiunta di un colloquio individuale. Al termine del corso un apposito questionario di gradimento verrà consegnato ai discenti per la valutazione di tutti gli aspetti organizzativi del progetto formativo appena concluso.
Attestato relativo al corso	Al termine del corso verrà consegnato l'Attestato individuale di partecipazione con verifica dell'apprendimento secondo quanto previsto dalle normative vigenti. L'attestato viene rilasciato dal soggetto formatore che ne appone firma autografa e lo rilascia ad ogni partecipante al corso.
Archivio documenti	Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme degli partecipanti, lezioni, test di verifica nonché la copia dell'Attestato saranno conservati, nei termini previsti dalla legge, dalla Segreteria di centro di formazione che ha organizzato il corso.
Soggetto formatore	UNSIK è soggetto formatore legittimato che opera nel campo della formazione.