

Oggetto della presente offerta: attività formativa enti pubblici

<i>Tipologia di servizio erogato:</i>	<i>Attività formativa modulare</i>
<i>Titolo del corso:</i>	<i>DAL CODICE AL REGOLAMENTO UE SULLA PRIVACY: COSA CAMBIA PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i>
<i>Programma didattico Primo modulo:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Il quadro normativo: dal Codice al Regolamento europeo e la sua entrata in vigore: cosa rimane del D.lg. 196/03 (D.lg. 101/18) e il valore dei Provvedimenti del Garante della Privacy. La gerarchia delle fonti in materia di privacy.</i> ✓ <i>I principi generali del Regolamento UE: struttura, principi e finalità e ambito di applicazione. La definizione di dato personale e le nuove categorie di beni personali. La definizione di trattamento, dato genetico, biometrico e profilazione.</i> ✓ <i>La governance della privacy: il titolare, i responsabili del trattamento dei dati interni ed esterni, gli autorizzati al trattamento dei dati</i> ✓ <i>Il Data Protection Officer (DPO): condizioni, requisiti, funzioni e responsabilità.</i> ✓ <i>Le novità contenute nel Regolamento: il Registro dei trattamenti, la Valutazione di impatto (DPIA: Data Protection Impact Assessment), la violazione dei dati (Data Breach) e il diritto alla portabilità dei dati.</i> ✓ <i>La necessità di adeguamento del Codice della privacy al Regolamento UE: cosa cambia e cosa resta del Codice, come cambia l'informativa, il consenso.</i> ✓ <i>I diritti degli interessati e il diritto di accesso ai propri dati e il diritto all'oblio: rafforzamento della tutela del soggetto interessato.</i> ✓ <i>La privacy nella "Rete" e nelle comunicazioni elettroniche.</i> ✓ <i>Le misure di sicurezza: informatiche e organizzative. L'analisi dei rischi e il comportamento dei lavoratori. Le responsabilità in caso di omissione della loro adozione.</i> ✓ <i>La violazione della privacy e il sistema sanzionatorio: come cambia. Il reclamo, i ricorsi e le segnalazioni al Garante.</i> ✓ <i>Le responsabilità e i soggetti passibili di sanzioni.</i> ✓ <i>La tipologia delle sanzioni: penali, amministrative e il risarcimento dei danni. Il danno all'immagine e alla reputazione. Il rafforzamento delle sanzioni pecuniarie.</i>

Tipologia di servizio erogato:	<i>Attività formativa modulare</i>
Titolo del corso:	<i>L'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2017/679 ALL'ATTIVITÀ' DELLA POLIZIA LOCALE</i>
Programma didattico Secondo modulo:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>L' ambito di applicazione del Codice della Privacy ed i principi generali in materia di trattamento dei dati.</i> ✓ <i>Definizione ed individuazione delle competenze del Garante: il valore e l'efficacia giuridica dei suoi provvedimenti.</i> ✓ <i>L'impatto della privacy sul procedimento amministrativo e sull'esercizio del diritto di accesso.</i> ✓ <i>Individuazione e definizione dei dati: personali, sensibili e giudiziari.</i> ✓ <i>I soggetti coinvolti nel trattamento dei dati: il titolare, il/i responsabile/i e gli incaricati. Definizione, ambito di competenze e responsabilità.</i> ✓ <i>Cosa vuole dire "trattare" un dato: modalità e tipologie, il trattamento su supporto cartaceo e quello su supporto informatico.</i> ✓ <i>Il regime del trattamento dei dati sensibili e giudiziari: individuazione delle finalità e dei trattamenti ammissibili e gli obblighi procedurali. L'archiviazione separata dei dati sensibili.</i> ✓ <i>Il rispetto da parte degli incaricati delle misure di sicurezza del trattamento dei dati e del documento programmatico della sicurezza.</i> ✓ <i>Le violazioni al codice della strada: i verbali, gli avvisi di violazione, gli accertamenti mediante strumentazione (autovelox, laser, infrazioni semaforiche, ecc.). L'informativa e la gestione della documentazione.</i> ✓ <i>La privacy e l'infortunistica stradale.</i> ✓ <i>La normativa di riferimento in materia di videosorveglianza: principi comunitari e disposizioni nazionali. Principi generali per i soggetti pubblici.</i> ✓ <i>Le zone a traffico limitato: l'accesso, il controllo, il rilascio dei contrassegni.</i> ✓ <i>La privacy e l'attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.</i> ✓ <i>Le responsabilità e le sanzioni per violazione della normativa sulla privacy.</i> ✓ <i>I provvedimenti del Garante sulla privacy e le pronunce giurisprudenziali.</i>

<i>Tipologia di servizio erogato:</i>	<i>Attività formativa modulare</i>
<i>Titolo del corso:</i>	LA GESTIONE DEL DATO INFORMATICO DELLA P.A ALLA LUCE DELLA NORMATIVA PER LA TUTELA DEI DATI PERSONALI
<i>Programma didattico Terzo modulo</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Il codice dell'amministrazione digitale dopo le novità introdotte dal D.lg. 217/17.</i> ✓ <i>I nuovi ruoli e responsabilità.</i> ✓ <i>Il piano triennale per l'informatica nella PA: la transizione dall'analogico al digitale.</i> ✓ <i>Le disposizioni in materia di documenti amministrativi informatici e fascicolo informatico: le regole tecniche, l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, il ciclo di vita dei documenti.</i> ✓ <i>Il procedimento amministrativo informatico: come si presentano le domande alla Pubblica amministrazione, la validità e l'autenticità della trasmissione delle domande.</i> ✓ <i>La gestione automatizzata dei flussi documentali.</i> ✓ <i>L'accesso telematico agli atti delle Amministrazioni con particolare riguardo ai pagamenti elettronici.</i> ✓ <i>Il ciclo dell'e-procurement: l'utilizzo del MEPA e delle Convenzioni Consip.</i> ✓ <i>Il sistema di conservazione: Ruolo, compiti e funzioni dell'AGID. La transizione dall'analogico al digitale.</i> ✓ <i>Il regime di pubblicità e trasparenza dei documenti e degli atti della PA: dalla L. 241/90, all'accesso civico a quello generalizzato. La gestione dei siti web.</i> ✓ <i>Il rapporto fra il Regolamento UE 679/16, il "nuovo" Codice sulla privacy (D.lg. 101/18) e il Codice dell'amministrazione digitale: i principi generali, la protezione dei dati e le misure di sicurezza. Criticità ed indicazioni operative.</i>

<i>Tipologia di servizio erogato:</i>	<i>Attività formativa modulare</i>
<i>Titolo del corso:</i>	<i>I DIRITTI DEGLI INTERESSATI: IL DIRITTO DI ACCESSO AI PROPRI DATI ED IL DIRITTO ALL'OBLIO. IL RAFFORZAMENTO DELLA TUTELA DEL SOGGETTO INTERESSATO</i>
<i>Programma didattico Quarto modulo</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>I principi generali del Regolamento Ue 679/2016.</i> ✓ <i>Il dato personale: definizione e modalità di trattamento. Le categorie dei dati.</i> ✓ <i>L'obbligo del rilascio dell'informativa: contenuto e modalità di consegna.</i> ✓ <i>I diritti degli interessati: il diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione/oblio, di opposizione, alla limitazione del trattamento, alla portabilità.</i> ✓ <i>I diritti nei processi decisionali automatizzati.</i> ✓ <i>I diritti dell'interessato dopo il D.lg. 101/18.</i> ✓ <i>Le modalità di esercizio dei propri diritti.</i>

<p><i>Tipologia di servizio erogato:</i></p>	<p><i>Attività formativa modulare</i></p>
<p><i>Titolo del corso:</i></p>	<p><i>PRIVACY E TRASPARENZA: DUE NORMATIVE A CONFRONTO IL DIRITTO ALL'OBLIO: LA DIFFICOLTA' AD ESSERE DIMENTICATI</i></p>
<p><i>Programma didattico Quinto modulo</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>I principi generali del Regolamento Ue 679/2016.</i> ✓ <i>Cosa s'intende per trasparenza on line della P.A.</i> ✓ <i>Il D.Lgs 14 Marzo 2013, n. 33 e le sue successive modificazioni (cd. decreto trasparenza);</i> ✓ <i>Le Linee guida e le faq del Garante per la protezione dei dati personali in materia di trasparenza</i> ✓ <i>Come bilanciare il diritto alla trasparenza ed il diritto alla protezione dei dati personali</i> ✓ <i>Gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, e gli altri obblighi di pubblicazione</i> ✓ <i>Le operazioni d eseguire prima di procedere con la pubblicazione</i> ✓ <i>Come procedere all'anonimizzazione</i> ✓ <i>Come gestire le scadenze della pubblicazione</i> ✓ <i>Il diritto all'oblio: definizione. Differenze e similitudini con il diritto alla cancellazione dei dati.</i> ✓ <i>Quando si applica e non si applica il diritto all'oblio.</i> ✓ <i>I criteri del diritto all'oblio.</i> ✓ <i>Come esercitare e come adempiere al diritto all'oblio secondo il GDPR.</i> ✓ <i>Chi deve procedere alla cancellazione dei dati: modalità e diritti dell'interessato</i> ✓ <i>Come gestire le segnalazioni di illeciti wishtle-blowing</i>

<i>Tipologia di servizio erogato:</i>	<i>Attività formativa modulare</i>
<i>Titolo del corso:</i>	<i>L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA PRIVACY NELLA RETE E NELLE COMUNICAZIONI ELETTRONICHE: UTILIZZO DI INTERNET E DEI SOCIAL NETWORK</i>
<i>Programma didattico Sesto modulo</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>I principi generali del Regolamento Ue 679/2016.</i> ✓ <i>Il dato personale: definizione e modalità di trattamento.</i> ✓ <i>Le categorie dei dati: i dati particolari e i dati identificativi.</i> ✓ <i>Le misure di sicurezza: informatiche e organizzative.</i> ✓ <i>Il Piano di Disaster recovery</i> ✓ <i>Il concetto di danneggiamento dei sistemi informatici e il cyber security.</i> ✓ <i>L'uso dei social network: la pubblicazione delle foto, video etc. Il consenso.</i>

<p><i>Tipologia di servizio erogato:</i></p>	<p><i>Attività formativa modulare</i></p>
<p><i>Titolo del corso:</i></p>	<p><i>VIOLAZIONI PREVISTE DAL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 ED IL SISTEMA SANZIONATORIO. IL RECLAMO E LE SEGNALAZIONI AL GARANTE.COME AFFRONTARE UNA VISITA ISPETTIVA</i></p>
<p><i>Programma didattico Settimo modulo</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>La violazione della privacy: definizione e conseguenze.</i> ✓ <i>I compiti e poteri dell’Autorità di controllo (Garante per la privacy) secondo la normativa comunitaria e il Dlg. 101/18.</i> ✓ <i>Forme di tutela dell’interessato e le sanzioni.</i> ✓ <i>La disciplina delle sanzioni e gli strumenti: il reclamo e la segnalazione. Il principio dell’alternatività,</i> ✓ <i>Il procedimento sanzionatorio: l’avvio e le garanzie procedurali. Il registro delle violazioni.</i> ✓ <i>Le sanzioni: la quantificazione e i criteri per la loro determinazione</i> ✓ <i>Simulazione di una visita ispettiva</i>

<i>Tipologia di servizio erogato:</i>	<i>Attività formativa modulare</i>
<i>Titolo del corso:</i>	GLI ADEMPIMENTI PREVISTI DAL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679: IL REGISTRO DELLE ATTIVITA' DEL TRATTAMENTO, LA VALUTAZIONE D'IMPATTO - LA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI
<i>Programma didattico Settimo modulo</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>I principi generali del Regolamento Ue 679/2016.</i> ✓ <i>La governance della privacy: il titolare, i responsabili del trattamento dei dati interni ed esterni, gli autorizzati al trattamento dei dati, il Responsabile della protezione dei dati.</i> ✓ <i>La responsabilità dei soggetti individuati dal Regolamento Ue nell'adozione, utilizzo, e vigilanza degli strumenti in materia di privacy: il principio di accountability.</i> ✓ <i>La forma e la gestione del Registro dei trattamenti dei dati: chi deve compilarlo, chi lo deve gestire, chi lo deve tenere e chi deve vigilare sul suo utilizzo.</i> ✓ <i>La valutazione di impatto: quando deve essere eseguita e chi deve farla. Il provvedimento specifico del Garante per la privacy.</i> ✓ <i>Data breach: definizione e cosa si deve fare quando si rileva. Il ruolo e le funzioni del titolare e del RPD e l'intervento del Garante per la protezione dei dati personali</i>

Tipologia di servizio erogato:	Attività formativa modulare
Titolo del corso:	LA GESTIONE DEI FASCICOLI DEL PERSONALE NEL RISPETTO DELLE NORME SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI E DELLA TRASPARENZA
Programma didattico Nono modulo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Le fonti del diritto: dal T.U. 57/03, al D.lgs. 165/01, al DPR. 62/13 e alle disposizioni comunitarie nazionali in materia di privacy (GDPR – Regolamento UE 679/16 e D.lgs. 101/2018).</i> ✓ <i>Il fascicolo del dipendente: Come si “costruisce” un fascicolo, come è composto e come si gestisce. I sub-fascicoli. Il personale addetto alla gestione del fascicolo. L’accesso al fascicolo e l’estrazione di copie.</i> ✓ <i>La gestione informatica del fascicolo: dalla registrazione a protocollo alla conservazione del fascicolo. La transizione al digitale. La creazione di banche dati. I sistemi di autenticazione informatica.</i> ✓ <i>Il periodo di disponibilità e l’archiviazione. Lo scarto della documentazione: documenti che si possono scartare senza formalità, con alcune formalità e quelli che non si possono scartare. Le procedure di scarto.</i> ✓ <i>I dati idonei a rivelare lo stato di salute e le situazioni di natura sessuale: i dati sanitari, le assenze per motivi di salute, le visite medico-legali, le abilitazioni al porto d’armi e/o alla guida. La gestione delle cartelle sanitarie e di rischio (D.Lg. 106/09).</i> ✓ <i>Il Data Breach del fascicolo del personale: procedure, adempimenti e responsabilità. Le funzioni del Titolare e del Dpo e la segnalazione al Garante e ai soggetti interessati.</i> ✓ <i>La responsabilità del Titolare, del Responsabile del trattamento dei dati, dei soggetti autorizzati e del Data Protection Officer (DPO) in caso di trattamento illegittimo dei dati del personale;</i> ✓ <i>Il lavoro agile: come regolamentarlo.</i>

	Informazioni complementari per tutti i corsi
Modalità di funzionamento della piattaforma on line dell'associazione:	<p>Con possibilità di condivisione dello schermo del docente (slide, dispense e documenti) nonché possibilità di porre domande allo stesso. Le risposte alle domande saranno evase, in base alla complessità ed al numero delle stesse, durante la sessione formativa o al massimo entro 72 (settantadue) ore. Eventuali domande di competenza dell'Ente saranno comunicate ai referenti entro 24 (ventiquattro) ore dal termine della sessione formativa.</p> <p>La qualità dell'audio – videoconferenza dipende dalla qualità della connessione di ciascun singolo partecipante.</p> <p>I partecipanti possono collegarsi tramite Pc, tablet o smartphone; nella email di invito sono descritte le modalità per l'effettuazione di un test di funzionamento del collegamento prima di usufruire del servizio.</p> <p>Su richiesta, e concordati con gli organizzatori della sessione formativa, è possibile prevedere interventi di ulteriori docenti esterni individuati dall'ente. Eventuali altri docenti individuati dall'Ente per condividere documenti e/o utilizzare la webcam dovranno necessariamente disporre di un computer con buona connessione ad Internet, dotato di webcam, microfono, ed altoparlante.</p> <p>I dati necessari per l'effettuazione di interventi di ulteriori docenti sono nome, cognome, titolo, indirizzo mail ed eventuale foto o logo. Tali dati dovranno essere trasmessi almeno 48 (quarantotto) ore dall'inizio della sessione formativa. Tali docenti sono tenuti ad effettuare un test di funzionamento del collegamento almeno 24 (ventiquattro) ore prima dall'inizio della sessione formativa nonché collegarsi 15 (quindici) minuti prima dell'inizio della sessione.</p>
Destinatari:	Dirigenti/Posizioni Organizzative/Dipendenti/collaboratori
Numero partecipanti:	La piattaforma consente la partecipazione fino a 500 utenti
Identificazione partecipanti:	<p>Iscrizione alla sessione formativa attraverso la piattaforma con apposito link fornito all'Ente. Saranno concordati preventivamente i campi richiesti a fronte dell'iscrizione (a titolo esemplificativo nome, cognome, ente di appartenenza, ruolo ecc). I dati raccolti nel form di iscrizione saranno usufruibili per la creazione degli attestati a carico dell'Ente o su richiesta e concordato congiuntamente con l'organizzatore della sessione formativa.</p>

<p>Verifica dell'efficacia della formazione: <i>(misura tecnica organizzativa in conformità con il GDPR)</i></p>	<p>Accesso area riservata sito dell'Associazione protezione diritti e libertà privacy per realizzazione test mediante credenziali rilasciate entro 24 (ventiquattro) ore dal termine della sessione formativa all'indirizzo di posta elettronica indicato all'atto di iscrizione sulla piattaforma. Somministrazione di test a risposta multipla - 10 (dieci) domande complessive con 1 (una) risposta corretta su 3 (tre) alternative disponibile sul portale dell'Associazione.</p> <p>Le prove saranno strutturate per essere un valido strumento di valutazione degli apprendimenti e non conterranno elementi di ambiguità. Le regole e le indicazioni adottate per la formulazione dei quesiti sono state realizzate al fine di garantire maggiore validità e attendibilità nella misurazione degli apprendimenti.</p> <p>I quesiti riguarderanno gli argomenti trattati e le domande saranno sviluppate in riferimento ai titoli degli argomenti previsti nel programma.</p> <p>Il rilascio dell'attestato prevede il superamento minimo del 60% delle risposte corrette.</p>
<p>Registrazione sessione formativa:</p>	<p>La registrazione della sessione formativa, da concordare congiuntamente, sarà disponibile entro 24(ventiquattro) ore dal termine della stessa.</p>
<p>Attestazioni:</p>	<p>Dal momento dell'invio delle credenziali di accesso per compilare il test sul sito dell'Associazione gli utenti avranno un periodo di tempo concordato congiuntamente per la compilazione del test.</p> <p>L'Associazione, con accordo congiunto da sottoscrivere all'atto di accettazione della suddetta offerta, invierà all'Ente gli esiti dei test (mediante file Excel) al fine di consentire la predisposizione e la consegna degli attestati da parte dell'Ente.</p> <p>Se concordato congiuntamente gli attestati saranno inviati direttamente dall'Associazione ai partecipanti via mail. Il corso ha come obiettivo l'assolvimento degli obblighi formativi in riferimento agli articoli 29, 32 del Regolamento Europeo 2016/679 e art. 2 quaterdecies del D.Lgs 196/2003</p>
<p>Docenti:</p>	<p>Gloriamaria Paci, Consulente in materia di privacy – Data Protection Officer Luca Di Leo, Consulente in materia di privacy – Data Protection Officer</p> <p>Eventuali altri docenti potranno essere individuati dall'associazione previa comunicazione all'Ente.</p> <p><u>Possibilità di avvalersi di ulteriori professionisti con competenze specifiche in base agli argomenti di interesse</u></p> <p>Si precisa che il servizio verrà svolto con il supporto dello Studio Paci & C. Srl, partner dell'Associazione</p>
<p>Data di svolgimento e orario:</p>	<p>Durata minima corso per singolo modulo 2 (due) ore.</p> <p>Su richiesta, possibilità di organizzare corsi personalizzati con aggiunta di ore e argomenti per singolo modulo.</p> <p>Data di svolgimento da concordare congiuntamente.</p>
<p>Valutazione economica:</p>	<p>Da definire previo contatto e richiesta di informazioni integrative.</p> <p>Possibilità di acquistare tutti i corsi o singoli moduli di interesse</p>

Tempi di utilizzo del portale Associazione protezione diritti e libertà privacy	<i>L'accesso all'area riservata, con possibilità di consultazione dei documenti nonché realizzazione del test da parte degli utenti, è garantita per un periodo di 30 (trenta) giorni a partire dall'attivazione. Proroghe rispetto a tale scadenza saranno oggetto di valutazione.</i>
Report:	<p><i><u>Report iscritti:</u> rilasciato in formato Excel 24 (ventiquattro) ore prima dall'inizio dell'attività comprensivo dei dati richiesti in sede di iscrizione all'evento e data di iscrizione. Saranno comunicati i nomativi di eventuali disiscrizioni</i></p> <p><i><u>Report partecipanti:</u> rilasciato in formato Excel successivamente al termine dell'attività (24 ventiquattro ore). Il file Excel è comprensivo dei dati richiesti in fase di iscrizione all'evento, nonché le fasce orarie di presenza effettiva durante l'attività.</i></p> <p><i><u>Questionari di gradimento:</u> report dell'esito delle risposte dei partecipanti al termine dell'attività.</i></p> <p><i><u>Sondaggi:</u> report su file Excel delle risposte ai sondaggi.</i></p>
Pagamento:	<i>A conclusione dell'attività formativa previa presentazione fattura</i>
Validità offerta:	<i>La validità dell'offerta è di 15 gg. dalla ricezione.</i>
Modalità di iscrizione Associazione:	<p><i>Quota associativa annuale € 25,00.</i></p> <p><i>La domanda di ammissione all'Associazione potrà essere compilata direttamente dal sito https://www.associazionedirittiprivacy.it/domanda-di-ammissione/</i></p>

Nota:

La presente offerta, sottoscritta da ambo le parti vale come contratto a tutti gli effetti di legge.

L'accettazione del contratto implica un accordo fra le parti di massima riservatezza sui dati e modalità operative della Vostra organizzazione, e contestualmente della progettualità utilizzata per fornirvi l'attività formativa.

Inoltre, accettando il contratto, ci autorizzate a conferire per Vostro conto con eventuali Vs. partner, fornitori o clienti per quanto di competenza, strettamente per le finalità e la durata inerente l'erogazione dei servizi contrattualizzati.

Rimaniamo in attesa di un Vostro riscontro, e siamo fin d'ora disponibili per ogni chiarimento in merito.

Per accettazione (Luogo, data, timbro, firma)

Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR) "Associazione protezione diritti e libertà privacy", in qualità di titolare del trattamento informa che i dati raccolti saranno trattati per adempiere alla Sua richiesta di ricevere un'offerta mirata per il servizio di formazione in materia di privacy. I dati raccolti potranno essere trattati da collaboratori dell'Associazione opportunamente istruiti ai sensi dell'articolo 29 del GDPR. I dati sono comunicati esclusivamente agli enti preposti secondo obblighi di legge specifici. Si informa che il regolamento prevede la facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 15 al 23 articolo, ed in particolare il diritto di accesso e di informazione, quello di rettifica, aggiornamento e integrazione, nonché la possibilità di richiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima e il blocco dei dati. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento). Informative specifiche verranno fornite in sede di formazione. Ulteriore informativa, ove prevista, sarà rilasciata per eventuali finalità di marketing. I contatti che si possono utilizzare sono: email: info@associazionedirittiprivacy.it – telefono 0541/1795431. L'informativa completa privacy sarà fornita in sede di erogazione dei servizi

Associazione Protezione Diritti e Libertà Privacy

Via Edelweiss Rodriguez Senior, 13 1° Piano - 47924 Rimini (Rn)

Email: info@associazionedirittiprivacy.it

Tel 0541 - 1795431 Fax 0541 - 1794118

www.associazionedirittiprivacy.it

C.F. 91174660406 - P.IVA 04481470401

Alcune referenze formative dei docenti

	<p><u>Privacy Officer e consulente privacy Schema CDP secondo ISO/IEC 17024:2004</u></p> <p>Il "Privacy Officer e Consulente della Privacy" è un professionista, libero professionista o dipendente/collaboratore di azienda, che possiede competenze specifiche sulla protezione dei dati personali e approfondite conoscenze della normativa che la regolamentano; fornisce tutta la consulenza necessaria per progettare, verificare e mantenere un sistema organizzato di gestione dei dati personali comprendente l'adozione di un complesso di idonee misure di sicurezza finalizzate alla tutela e alla salvaguardia del patrimonio basato sui dati e sulle informazioni che assicuri un elevato grado di sicurezza e riservatezza. Nel termine "Privacy Officer e Consulente della Privacy" si ritengono incluse tutte le funzioni aziendali direttamente collegate alla gestione della privacy aziendale: responsabile della sicurezza dei dati personali, security manager, addetto gestione della privacy aziendale, addetto alla gestione della sicurezza dei dati personali, addetto alla security aziendale, referente privacy, addetto privacy, addetto affari legali, addetto ufficio legale, etc.</p>
	<p>Certificazione per Valutatore UNI 11697:2017 - registro AICQ-SICEV – ACCREDIA</p> <p>ISDP©10003 - Consulenza e Audit per l'implementazione dello schema di certificazione. L'applicazione volontaria dello schema ISDP©10003, con il conseguente ottenimento della relativa certificazione, costituisce evidenza documentale in favore dell'organizzazione di riferimento, dell'adozione di un sistema di analisi e controllo dei principi di trattamento dei dati personali e del livello di diligenza e quindi di responsabilizzazione dell'organizzazione, circa la conformità al regolamento. La certificazione ISDP©10003 rilasciata alle organizzazioni, in nessun modo sostituisce i controlli e le verifiche che sono prerogativa esclusiva delle autorità deputate a tale attività. L'adozione dello schema e quindi l'attività di certificazione di conformità all'EU Reg. 2016/679, non manleva i Titolari/Responsabili dell'organizzazione dalle responsabilità a cui sono chiamati a rispondere in caso di violazione delle norme vigenti.</p>
	<p>Certificazione per Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) - UNI 11697:2017 - Registro INTERTEK – ACCREDIA</p> <p>Responsabile della protezione dei dati - RPD, o Data Protection Officer - DPO, in riferimento all'art. 37-39 del Reg. EU 2016/679, è la figura professionale in accordo alla ISO IEC 17024:2012 ed ai requisiti dello schema ECF PRIVACY, come previsto dalla circolare tecnica Accredia n.3/2018</p> <p>INTERTEK (Ente di certificazione accreditato da Accredia)</p>
	<p><u>"Privacy and Information Healthcare Manager Association"</u></p> <p>associazione di esperti di Privacy e Sicurezza nella Sanità</p> <p>Socio dal 2013</p> <p>Relatori per convegni e workshop</p>
	<p>"Responsabile del Trattamento" dei dati personali / Referenti territoriali Rimini - Emilia Romagna, Savona – Liguria</p> <p>Il "Responsabile del trattamento" dei dati personali - o il data protection officer - secondo la previgente definizione, è colui che "governa" il trattamento elettronico di tutti i dati personali presenti nei flussi informativi e documentali di un'azienda, PA o studio professionale. Egli definisce e implementa le procedure per il controllo, l'accesso, il trattamento e la comunicazione dei dati personali e vigila sulla corretta applicazione di tali procedure. Suo compito è quindi quello di garantire in termini organizzativi e tecnici il raggiungimento del maggior livello possibile di riservatezza e sicurezza dei dati personali, con strumenti elettronici e non. È una figura nodale, che occupa una posizione di supporto all'alta direzione, coordinandosi con tutti i principali ruoli organizzativi, compreso il responsabile della conservazione. Il Responsabile del trattamento svolge un ruolo estremamente delicato, anche a causa del moltiplicarsi dei dati e delle tipologie di utilizzo legato all'avvento delle tecnologie digitali. Per la particolarità delle funzioni svolte, è una figura trasversale, che deve possedere competenze legali, ma anche conoscere a fondo i sistemi informativi. La professionalità del "Responsabile del trattamento" ha ora la possibilità di essere ufficialmente riconosciuta e organizzata grazie all'Elenco istituito da ANORC Professioni, in accordo con la Legge n. 4/2013.</p>

	<p>Federprivacy</p> <p>per esteso Federazione Italiana Privacy, è la prima associazione professionale di categoria sul territorio nazionale nata a gennaio del 2008, iscritta nel Registro del Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi della Legge n. 4/2013, il cui principale scopo è quello di radunare e rappresentare, mediante il vincolo associativo, tutti i privacy officer ed i consulenti della privacy d'Italia, nonché ogni altro addetto ai lavori le cui attività sono incentrate sul trattamento e sulla protezione dei dati personali come responsabili privacy, amministratori di sistema, data protection officer, responsabili del trattamento, investigatori privati, avvocati, incaricati del trattamento, titolari del trattamento, consulenti, security manager, liberi professionisti, e le varie figure aziendali che si occupano delle tematiche della privacy.</p>
	<p>Lead Auditor ISO 27001 - Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni</p> <p>Lo standard ISO/IEC 27001 è l'unica norma internazionale soggetta a verifica e certificabile che definisce i requisiti per un SGSI (Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni) ed è progettata per garantire la selezione di controlli di sicurezza adeguati e proporzionati. In questo modo è possibile proteggere le informazioni e dare fiducia agli stakeholder, in particolare ai propri clienti.</p> <p>Auditor ISO 9001 - Sistema di Gestione della Qualità</p> <p>E' lo standard di riferimento internazionalmente riconosciuto per la gestione della Qualità di qualsiasi organizzazione che intenda rispondere contemporaneamente: all'esigenza dell'aumento dell'efficacia dei processi interni -con la conseguente riduzione di inefficienze, alla crescente competitività nei mercati attraverso il miglioramento della soddisfazione e della fidelizzazione dei clienti.</p> <p>Itil V3 Foundation</p> <p>Information Technology Infrastructure Library (ITIL) è un insieme di linee guida ispirate dalla pratica (Best Practice) nella gestione dei servizi IT (IT Service Management) e consiste in una serie di pubblicazioni che forniscono indicazioni sull'erogazione di servizi IT di qualità e sui processi e mezzi necessari a supportarli.</p>