

**CATALOGO BLUESEA PASS IMPRESE PUGLIA 2020**

Codice corso	<b>006/Pass/2020</b>
Titolo del corso	<b>CORSO DPO (Data Protection Officer)</b>
Durata ore	80 ORE
Programma didattico	<p><b>MODULO 1   16 ore: REGOLAMENTO PRIVACY (UE) 2016/679</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi generali</li> <li>• Ambiti di applicazione della norma</li> <li>• Definizioni</li> <li>• Liceità del trattamento</li> <li>• Categorie particolari di dati (sensibili e giudiziari)</li> <li>• Informativa e consenso</li> <li>• Diritti dell'interessato</li> <li>• Diritto all'oblio</li> <li>• Diritto alla portabilità dei dati</li> <li>• Privacy by design</li> <li>• Privacy by default</li> <li>• Titolare del trattamento   obblighi e responsabilità</li> <li>• Responsabile del trattamento</li> <li>• Incaricato al trattamento</li> <li>• Documentazione obbligatoria: il principio dell'accountability (Registro del trattamento)</li> <li>• Sicurezza dei dati e necessità di misure adeguate</li> <li>• Data Breach   Violazione dei dati personali</li> <li>• Data Protection Impact Assessment (DPIA)</li> <li>• Prior Check</li> <li>• Certificazione Privacy</li> <li>• Codice di condotta</li> <li>• Trasferimenti dati all'estero e condizioni di adeguatezza</li> <li>• Sanzioni</li> <li>• Tutele e danno risarcibile</li> <li>• Autorità di controllo (Garanti Privacy)   competenza</li> <li>• One stop shop e cooperazione fra DPA</li> <li>• EDPB</li> <li>• Comitato Europeo protezione dei dati</li> <li>• Le Linee Guida/opinion del WP29   EDPB</li> <li>• Commissione Europea</li> <li>• Il diritto privacy nazionale – rapporti con il GDPR</li> </ul> <p><b>MODULO 2   8 ore: IL RUOLO DEL DATA PROTECTION OFFICER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La figura del Responsabile della Protezione dei dati (RPD   DPO)</li> <li>• Chi deve designare il DPO</li> <li>• Come definire l'attività principale</li> <li>• Larga scala e monitoraggio regolare e sistematico</li> </ul>

- Cosa fare in caso di gruppi di imprese
- Le competenze
- Esperienza
- Qualità professionali
- Capacità di svolgere i propri compiti
- DPO interno e esterno
- Attività
- Requisiti minimi del DPO (risorse, istruzioni, indipendenza, conflitto di interessi)
- Compiti Generali
- Compliance Privacy Programm
- Case History: DPO di una azienda pubblica o privata: l'agenda di lavoro

**MODULO 3 | 24 ore: OPINION & GUIDELINES W29 EDPB -  
PROVVEDIMENTI - TRATTAMENTI PARTICOLARI**

- Amministratori di Sistema & Log
- Marketing, attività di Web Marketing, operazioni a premi, web, Fidelity Card
- Cookie policy (2002/58/EC – Directive on privacy and electronic communications)
- E-Regulation | Nuove prospettive
- WP 29 e linee guida sulle app
- Biometria e firma grafometrica
- Utilizzo di posta elettronica e web sul posto di lavoro
- Trattamenti dati del personale di lavoratori
- Controlli sul lavoro e Tecnologie | Riserva di legge
- Cenni sul diritto sindacale e accordi ai sensi della Legge 300/70 art. 4 Jobs Act
- Come predisporre un accordo sindacale | esercitazione
- Il trattamento dei dati in ambito sanitario
- Dossier Sanitario Elettronico
- Guidelines WP 29 su applicazione GDPR
- Case History: DPO. La nuova norma nazionale sulla privacy

**MODULO 4 | 8 ore: SICUREZZA INFORMATICA E REATI INFORMATICI**

- Sistemi informatici integrati e misure di sicurezza (il potere dell'informatica)
- Sicurezza del trattamento dati
- La Legge 231/01 e i reati informatici
- Whistleblowing e segnalazioni all'Organismo di Vigilanza
- Integrazione Modello Organizzativo 231 e Modello Privacy

**MODULO 5 | 8 ore: TRASFERIMENTI DATI ESTERO E PRIVACY  
COMPARATA - CONTROLLI E AUDIT DI PROCESSO**

- La circolazione dei dati nelle società multinazionali
- Privacy comparata: i "tool" di analisi delle normative privacy internazionali
- Integrazione degli adempimenti privacy con il sistema qualità
- L'attività di audit secondo la norma ISO 19011 applicata alla Privacy
- Caso pratico di un'attività di audit

**MODULO 6 | 16 ore: E-LEARNING - a scelta tra:**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• PRIVACY E SANITÀ   8 ore</li><li>• PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E TRASPARENZA   8 ore</li><li>• CONSERVAZIONE DOCUMENTALE A NORMA: IMPATTI PRIVACY CON IL CAD ED IL REGOLAMENTO EIDAS   8 ore</li><li>• CONTROLLO TECNOLOGICO DEI LAVORATORI   8 ore</li></ul>
Sede di svolgimento	FAD <a href="http://blueseiformazione.didattikolearning.it">blueseiformazione.didattikolearning.it</a>
Costo complessivo del corso	1.600,00 + iva
Esame finale	Esame finale in forma scritta e orale
Certificazione in esito	Attestato di frequenza
Test di ingresso:	NO