

GDPR

GENERAL
DATA PROTECTION
REGULATION



DATA
PROTECTION



MASTER REALIZZATI DA



ORGANISMO FORMATIVO ACCREDITATO DA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

MASTER **PRIVACY E DIGIT** **CON QUALIFICAZIONE** **DPO**

PRIMA EDIZIONE

PRIVACY E DIGIT - CON QUALIFICAZIONE DPO

Il master si prefigge l'obiettivo di fornire una base formativa utile alla preparazione di professionisti in materia di Privacy e Transizione Digitale, nonché a conoscere, comprendere, sapere, gestire l'evoluzione e il cambiamento verso il digitale in ambito Pubblico e Privato assicurando il corretto trattamento dei dati personali e la loro tutela. Inoltre il master rilascia la qualificazione di DPO, figura resa obbligatoria dal regolamento europeo privacy, per le pubbliche amministrazioni e per le aziende che, in qualità di titolare o di responsabile privacy, compiano attività di monitoraggio regolare e sistematico degli interessati o di trattamento di particolari categorie di dati personali, di dati giudiziari, sanitari, genetici o biometrici su larga scala.

A CHI È RIVOLTO

Il master è rivolto a tutti coloro che, laureati, siano interessati ad intraprendere la carriera del Responsabile Privacy (DPO), o che sono interessati a ricoprire qualunque ruolo nella Pubblica Amministrazione.

SBOCCHI PROFESSIONALI

DPO per aziende pubbliche o private, Professionisti specializzati nella Transizione Digitale.



PROGRAMMA

INTRODUZIONE

- Origini ed evoluzione della Protezione dei Dati personali
- I Principi in materia sulla base delle Carte e delle Convezioni internazionali europee: il Trattato di Strasburgo n. 108 del 28.01.1981;
- La riforma del Quadro normativo europeo: la Direttiva 95/46 CE; il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR); le Direttive 2016/680 e 2016/681;
- Le Norme nazionali del Codice in materia di Protezione dei Dati personali: D.Lgs. n. 196/2003); D.Lgs. n. 51/2018; D.Lgs. n. 101/2018;
- Il Regolamento UE 2016/679
- La Privacy
- La Professionalità e le Competenze in abbinata alla Digitalizzazione
- L'Esperto in materia in ambito aziendale ed in ambito di Pubblica Amministrazione

LE PREVISIONI NORMATIVE - SEZIONE I

- Il Regolamento UE 2016/679, il GDPR e gli obblighi conseguenti
- Le novità introdotte
- I principi fondanti e le basi giuridiche
- Le Autorità Europee per la Protezione dei dati;
- Le Funzioni e Poteri del Garante per la Privacy;
- Come trattare i Dati
- I diversi Attori del Trattamento
- I Compiti ed i Doveri del Titolare e del Responsabile del Trattamento
- L'Informativa
- Le forme del Consenso
- I Diritti degli interessati

LE PREVISIONI NORMATIVE - SEZIONE II

- Le Sicurezza del Trattamento
- Le Misure introdotte
- I Data breach e le attività di Gestione
- Il Registro dei trattamenti
- La definizione di Accountability
- La Privacy by default e by design
- La Valutazione del rischio
- L'Analisi del rischio
- Le Sanzioni
- L'Attività ispettiva

LE PREVISIONI NORMATIVE - SEZIONE III

- L'Obbligo di Informativa
- L'Attività ispettiva
- L'Acquisizione del Consenso
- La Raccolta del Consenso
- Il Registro dei Trattamenti
- La Custodia del registro del Trattamento

- La Policy per l'Uso degli strumenti elettronici
- La Policy di contrasto al phishing
- Il Modulo per la Segnalazione dei data breach

LA TUTELA DEI DATI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- I Controlli sul lavoro
- Le Modalità di Vigilanza: la Videosorveglianza, la Geolocalizzazione
- La Biometria
- L'Amministratore di Sistema
- La Tutela della Privacy nelle attività promozionali e di marketing
- Il meccanismo di applicazione in relazione alle nuove tecnologie ed ai Social network
- La gestione della Privacy nei settori maggiormente esposti
- Il Trasferimento dei Dati personali all'Estero, in ambito unitario ed extra unitario
- Gestione della posta elettronica e dei dati di navigazione su internet nell'ambito del rapporto di lavoro.
- Come redigere i Moduli in materia.

LA PRIVACY NEI SETTORI COMPLESSI

- In ambito di Pubblica Amministrazione
- In ambito professionale
- In ambito sanitario
- In ambito giornalistico
- In ambito di giustizia
- In ambito investigativo
- In ambito di comunicazioni e di telecomunicazioni
- In ambito bancario
- In ambito finanziario
- In ambito creditizio
- In ambito assicurativo
- In ambito associativo

IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY - SEZIONE I

- Il Sistema di Gestione Privacy
- Il Garante della Privacy
- Come impostare il Sistema di ogni Settore
- Il rapporto tra Sistema di gestione della Privacy e il Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni
- Le norme ISO
- L'interazione e l'integrazione del Sistema privacy alla dimensione aziendale, a quella pubblico-amministrativa, ed ai Sistemi di governance
- Le Azioni di verifica: il Processo Audit ed i soggetti interessati

IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY - SEZIONE II

- Le diverse Figure del GDPR nel Sistema di Gestione
- Il DPO nel meccanismo di gestione
- Il Referente Privacy all'interno dell'organizzazione
- Il Sistema di Gestione Privacy quale meccanismo di regolazione dei processi, della prevenzione dei rischi e delle misure sulla Protezione dei dati
- Il rafforzamento, la valutazione ed il monitoraggio del Sistema di Gestione Privacy
- Il data breach: modalità di gestione
- Le Sanzioni

INTRODUZIONE ALLA DIGITALIZZAZIONE

- La Semplificazione amministrativa e l'Innovazione digitale: gli obblighi e gli adempimenti; per le PP.AA. e per i Privati
- I Servizi pubblici in modalità digitale
- La nuova Comunicazione tra le PP.AA. e gli Utenti
- Il Codice di Condotta tecnologica ed il Lavoro Agile
- I Documenti informatici, le Sottoscrizioni elettroniche e gli Adempimenti informatici

CONFIGURAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO

- I Dati, i Metadati ed i Formati del Documento informatico
- Definizione di Documento Amministrativo Informatico
- Le Linee Guida in materia e la corretta formazione dei documenti
- La qualità probatoria del Documento informatico e la sua effettività
- L'Attribuzione delle firme elettroniche e la loro paternità
- La Riproduzione di documenti cartacei su supporto digitale
- La Riproduzione analogica di documenti informatici
- Le Riproduzioni, i Duplicati, le Copie e gli Estratti informatici di documenti informatici
- La Legge n. 241/1990

COME GESTIRE I DOCUMENTI INFORMATICI

- Il Protocollo informatico
- L'Organizzazione delle attività di sportello informatico
- L'Acquisizione dei documenti e l'eventuale conversione
- La Registrazione informatica dei documenti
- La Classificazione dei documenti informatici
- Le Aggregazioni di documenti informatici
- L'Archivio informatico
- Le Competenze ed i doveri del Responsabile della Gestione documentale
- I Protocolli comportamentali ed operativi di Gestione documentale
- Il Riversamento
- La Conservazione dei Documenti informatici ed il Sistema di riferimento
- La Tutela dei documenti e le Misure di sicurezza

LE MODALITÀ DI CONSERVAZIONE ED IL SISTEMA GIURIDICO-OPERATIVO

- Le Modalità di Conservazione secondo il Codice dell'Amministrazione Digitale
- Il Sistema di Conservazione secondo il Codice dell'Amministrazione Digitale
- I Progetti conservativi e informativi
- I Modelli organizzativi della conservazione
- I Conservatori accreditati
- I Ruoli e le Responsabilità
- Il Responsabile della Conservazione
- Il Manuale di Conservazione
- Il Processo di Conservazione Infrastrutture
- Le Modalità di esibizione
- La Sicurezza del Sistema di Conservazione
- La Selezione e lo Scarto dei Documenti informatici

LA TUTELA DEI DATI NELLA GESTIONE DOCUMENTALE

- Il Regolamento UE 2016/679 in tema di Trattamento Dati
- La Protezione dei Dati e le Figure deputate alla tutela dei dati
- Il rapporto tra i Responsabili della Gestione e Conservazione dei documenti
- La Protezione dei Dati nei Sistemi di Gestione documentale in outsourcing e in cloud
- L'Inserimento, la Circolazione e la Gestione dei Dati nei Contratti di servizi IT e nel cloud
- La Portabilità ed il Trasferimento dei Dati personali verso Paesi non appartenenti all'Unione Europea e/o verso Organizzazioni internazionali
- I Modelli riconosciuti di Protezione dei Dati nella gestione informatica dei documenti
- I Servizi fiduciari del regolamento eIDAS: le firme elettroniche, i sigilli, i riferimenti temporali
- Le tipologie di firme elettroniche e il valore giuridico e probatorio riconosciuto dall'ordinamento italiano

LA CITTADINANZA DIGITALE

- La Cittadinanza digitale di cui all'art. 1 della legge n. 124/2015
- L'Identità digitale e le innovazioni di cui ai Decreti così detti "Semplificazioni" (DL n. 76/2020)
- Il Sistema Pubblico di gestione dell'Identità Digitale (Spid)
- Le identità digitali Spid
- L'identificazione e autenticazione informatica mediante le identità digitale Spid
- La Firma elettronica con Spid

IL DOMICILIO DIGITALE

- Le innovazioni di cui ai Decreti Semplificazione (DL n. 76/2020)
- Il Domicilio digitale
- La Posta Elettronica Certificata (PEC)
- Il Regolamento eIDAS
- Il servizio di recapito elettronico certificato qualificato
- Gli Indici nazionali dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni, dei professionisti, delle imprese e dei cittadini.
- La Comunicazione con i soggetti privi di Domicilio digitale dichiarato

I SERVIZI DIGITALI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Il Piano Triennale per l'Informatica nella PA
- Le Linee d'Azione del PTIPA
- L'erogazione dei servizi in modalità digitale
- Le Disposizioni contenute nei decreti semplificazione
- La modulistica elettronica intelligente
- Le linee progettuali per l'erogazione di servizi digitali
- Le linee progettuali per l'erogazione di servizi digitali
- L'identificazione e autenticazione informatica dei soggetti fruitori mediante identità digitali
- La Spid, la Carta d'Identità elettronica (CIE) o Carta nazionale dei servizi (CNS)

LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Programma rilascia attestato per la Sicurezza sui luoghi di lavoro per la formazione dei lavoratori dipendenti di aziende di rischio basso, medio e alto. Validi ai sensi del D.Lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni 2016.

Convalidato da Organismo Paritetico Nazionale "OPN Italia lavoro"

CONSEGUIMENTO "ATTESTATO PER DPO"

Il Regolamento UE 2016/679. Il D.Lgs. n.101/2018. Novità in tema di Trattamento dei Dati Personali Istituti di Tutela

CONSEGUIMENTO ATTESTATO "CORSO SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO"

L'attestato di sicurezza sul lavoro serve a certificare l'avvenuta formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze e delle conoscenze adeguate in materia di sicurezza sul lavoro e prevenzione dei rischi presenti in azienda. Normativa di riferimento (D.Lgs. 81/08)

CERTIFICAZIONI RICONOSCIUTE DAL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE (MIUR) CHE COSTITUISCONO TITOLO VALIDO PER IL RICONOSCIMENTO DI PUNTEGGIO NELL'AMBITO SCOLASTICO, UNIVERSITARIO E CONCORSUALE:

• CYBERCRIMES

Quali sono i reati informatici connessi a internet e alle nuove tecnologie? Conoscerli per proteggersi e per evitare di commetterli.

• INFORMATICA GIURIDICA

Approfondisci l'utilizzo degli strumenti ICT dal punto di vista giuridico e certifica le competenze acquisite con un percorso valido per i crediti formativi professionali.

DURATA DEL MASTER: 1500 ORE

500

ORE LEZIONE
IN PRESENZA

492

ORE STUDIO
INDIVIDUALE

450

STAGE O
PROJECT WORK

8

ORE PROVA
FINALE

50

ESERCITAZIONI
PRATICHE
INDIVIDUALI E DI
GRUPPO

COORDINATORE SCIENTIFICO: Dott. Giuseppe Salvatore Alemanno

COORDINATORE DIDATTICO: Dott. Umberto Giuseppe Garrisi

**IL MASTER AVRA' INIZIO IL 10 SETTEMBRE 2022
E TERMINERA' ENTRO IL 15 OTTOBRE 2023.
FORMULA 2 WEEKEND AL MESE**

**"FINANZIABILE SINO AL 100% CON BORSA DI STUDIO
PASS LAUREATI 2022 - AVVISO PUBBLICO n. 1/FSE/2022"**

Requisiti borsa di studio:

- Residenza in Puglia da almeno 3 anni
- Diploma di laurea triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento
- ISEE non superiore a 35 mila euro

Quota di iscrizione: € 7.500,00

Master realizzato da **BRITISH SCHOOL MAGLIE**, ente accreditato con oltre 10 anni di esperienza nell'ambito dei Master Post Laurea (come previsto dal punto 2. AZIONI FINANZIABILI - 2.1. TIPOLOGIE DI AZIONI C)

SEDE LEGALE di BRITISH SCHOOL MAGLIE: Via Fratelli Piccinno, n. 25 - Maglie (LE)

Tel.: (+39) 0836.483382 / 426328

Website: www.britishmaglie.com

E-mail: segreteria@britishmaglie.com

P.IVA: 02549520753

SEDE DEL MASTER

Accademia Aspasia, via Massaglia 15/M, Lecce