



Soluzioni Integrate per l'Azienda e la P.A.

Scheda Corso SIAPADPO	Rev. n. 01 del 10.08.2019 Pagina 1 di 7
--------------------------	---

## SIAPADPO

### Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali UE 2016/679

#### Corso di perfezionamento e aggiornamento professionale Figura di DPO (Data Protection Officer)

ID Corso: SIAPADPO

### SCHEDA CORSO

#### DESCRIZIONE

Il **Regolamento Europeo UE 2016/679**, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, ha introdotto la figura del **Data Protection Officer (DPO)** o **Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD)** per le Pubbliche Amministrazioni e le Aziende che effettuano trattamenti su larga scala di dati particolari (ex sensibili) o relativi a condanne penali e reati o che effettuano un monitoraggio regolare e sistematico sui soggetti interessati.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è la figura di riferimento per tutto ciò che attiene al trattamento dei dati personali, sia all'interno dell'Azienda sia nella P.A., sia nei rapporti con l'Autorità di controllo nonché con gli interessati.

La nomina del DPO è obbligatoria:

- per tutti i soggetti pubblici (ad esempio, le amministrazioni dello stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le regioni e gli enti locali, le università, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.);
- per i soggetti privati quando la loro attività principale consiste nel monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala oppure nel trattamento su larga scala di categorie particolari di dati personali (quelli ex sensibili) o di natura giudiziaria.

La nomina del DPO può comunque avvenire anche in via facoltativa.

I compiti del DPO possono essere così sintetizzati:

- **consultivo**: tra i compiti vi è quello di informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR, nonché da altre disposizioni



#### SIAPA s.r.l.

Sede legale e amministrativa: C.da Cuccubello, 41/A – 98076 S.AGATA DI MILITELLO (ME)  
Tel. 0941.703040 – 0941.702243  
Web Site: [www.siapa.it](http://www.siapa.it) Email: [siapa@siapa.it](mailto:siapa@siapa.it) PEC: [siapa@pec.siapa.it](mailto:siapa@pec.siapa.it)  
Cod. Fisc./Num. Reg. Imp/P.IVA 02633070830 – C.C.I.A.A.(ME) – Cap. Soc. €uro 10.000,00





Soluzioni Integrate per l'Azienda e la P.A.

dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;

- **formativo:** spetta al DPO informare, sensibilizzare e formare il personale che partecipa ai trattamenti in merito alla normativa sulla protezione dei dati;
- **garanzia:** il DPO sorveglia l'osservanza al GDPR, alle disposizioni dell'Unione e degli Stati membri e alle politiche adottate dal Titolare e/o Responsabile del Trattamento in materia;
- **punto di contatto:** il DPO funge da interfaccia tra tutti i soggetti coinvolti nella protezione dei dati (Autorità di controllo, Azienda/Ente, Interessati).

Il DPO deve agire in modo autonomo, senza ricevere alcuna istruzione per quanto riguarda lo svolgimento dei propri compiti; la sua posizione deve essere indipendente rispetto alle altre funzioni dell'Organizzazione.

Quindi, detto ruolo non potrà essere ricoperto da chi all'interno svolge una funzione a livello esecutivo, per evitare che vi siano conflitti di interessi.

Il DPO deve, altresì, possedere adeguate qualità professionali, in particolar modo un adeguato livello di conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia. Fra le competenze e conoscenze specialistiche rientrano la:

- conoscenza della normativa e delle prassi nazionali ed europee in materia di protezione dei dati, compresa un'approfondita conoscenza del GDPR;
- familiarità con le operazioni di trattamento svolte;
- padronanza con le tecnologie informatiche e misure di sicurezza dei dati;
- conoscenza dello specifico settore di attività e dell'Organizzazione del Titolare e/o del Responsabile;
- capacità di promuovere una cultura della protezione dati all'interno dell'Organizzazione del Titolare e/o del Responsabile.

Per prepararsi al meglio all'assolvimento di questo compito è necessario che il DPO acquisisca delle competenze adeguate in materia, anche tramite formazione specifica per settore di attività.

#### FINALITA' FORMATIVE

Obiettivo del corso è quello di illustrare le principali novità del GDPR in materia di trattamento dei dati personali e sicurezza delle informazioni. Verranno analizzati i principi del GDPR nonché logica d'implementazione all'interno dell'Organizzazione Aziendale/Pubblica Amministrazione.

Verrà, altresì, delineata la figura del Responsabile della Protezione dei dati (RPD) e i compiti ad essa assegnati, così come previsto dalla normativa comunitaria.

#### DESTINATARI

Il corso è rivolto a coloro i quali si occupano dell'applicazione della normativa all'interno delle aziende e degli enti pubblici che intendono specializzarsi e ricoprire in futuro il ruolo di Data Protection Officer, e in particolare:

- Titolari e Responsabili del trattamento;
- Professionisti che si occupano di compliance GDPR;
- Avvocati, consulenti aziendali e legali d'impresa;
- Responsabili della protezione dei dati personali (DPO);
- Autorizzati al trattamento;
- Amministratori di sistema.
- Funzioni aziendali la cui attività è collegata alla gestione della privacy, come ad esempio:
  - Addetto/Responsabile affari legali e audit;



#### SIAPA s.r.l.

Sede legale e amministrativa: C.da Cuccubello, 41/A – 98076 S.AGATA DI MILITELLO (ME)

Tel. 0941.703040 – 0941.702243

Web Site: [www.siapa.it](http://www.siapa.it) Email: [siapa@siapa.it](mailto:siapa@siapa.it) PEC: [siapa@pec.siapa.it](mailto:siapa@pec.siapa.it)

Cod. Fisc./Num. Reg. Imp/P.IVA 02633070830 – C.C.I.A.A.(ME) – Cap. Soc. €uro 10.000,00





Soluzioni Integrate per l'Azienda e la P.A.

- Responsabile della sicurezza dei dati personali;
- Responsabile del personale;
- Security manager;
- Addetto alla gestione della privacy aziendale.
- Funzioni interne all'ente pubblico la cui attività è collegata alla gestione della privacy, come ad esempio:
  - Segretario generale;
  - Responsabili dell'Area/Settore Personale;
  - Responsabili dell'Area/Settore Informatico;
  - Responsabili dell'Area/Settore Servizi sociali.

**DURATA: 16 ore (articolate in quattro giornate).**



Soluzioni Integrate per l'Azienda e la P.A.

## Programma del Corso

Il corso si svolgerà in quattro sessioni giornaliere di quattro ore ciascuna (ore 09,00 – 13,00) in **modalità frontale**, in modo da poter alternare la fase didattica con quella dei quesiti, rendendo il più possibile pratica l'applicazione del Regolamento.

Al termine del corso verrà svolta una prova volta alla verifica dell'acquisizione delle competenze per lo svolgimento delle funzioni di DPO.

Articolazione dei Moduli	Durata
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Le fonti normative.</li><li>2. Ambito di applicazione.</li><li>3. Tipologie di dati personali</li><li>4. Trattamento dei dati e principi applicabili al trattamento.</li><li>5. Le figure privacy:<ul style="list-style-type: none"><li>o Titolare del trattamento;</li><li>o Responsabile del trattamento;</li><li>o Data Protection Officer;</li><li>o Amministratore di sistema;</li><li>o Autorizzato al trattamento;</li><li>o Interessato.</li></ul></li><li>6. Privacy by design e privacy by default.</li><li>7. Il principio di liceità:<ul style="list-style-type: none"><li>o Il consenso come base giuridica;</li><li>o Adempimento di obblighi contrattuali e precontrattuali;</li><li>o Obbligo di legge;</li><li>o Interesse vitale dell'interessato o di terzi;</li><li>o Interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri;</li><li>o Legittimo interesse;</li><li>o Il principio di liceità per i dati particolari;</li><li>o L'interesse pubblico rilevante nel D.lgs. 101/2018;</li><li>o Il trattamento dei dati giudiziari.</li></ul></li><li>8. Trasparenza e informativa.</li><li>9. Registro delle attività di trattamento.</li><li>10. I diritti dell'interessato:<ul style="list-style-type: none"><li>o Il diritto di accesso;</li><li>o Il diritto di rettifica;</li><li>o Il diritto di cancellazione;</li><li>o Il diritto di limitazione al trattamento;</li><li>o Il diritto alla portabilità dei dati;</li><li>o Il diritto di opposizione;</li><li>o Il diritto di opposizione ad un processo decisionale automatizzato.</li></ul></li><li>11. Risposta alle richieste dell'interessato.</li><li>12. Le misure tecniche e organizzative e analisi dei rischi.</li><li>13. Data Breach.</li><li>14. Valutazione d'impatto privacy (DPIA).</li><li>15. Trasferimento di dati personali verso paesi terzi.</li><li>16. Certificazioni e codici di condotta.</li></ol>	<b>16 ore</b>



Soluzioni Integrate per l'Azienda e la P.A.

17. Compiti e poteri del Garante.
18. Mezzi di ricorso, responsabilità e sanzioni.
19. Privacy e trasparenza nella Pubblica Amministrazione.
20. Diritto di accesso agli atti.
21. Accesso civico.
22. La privacy nella scuola.

**Test di verifica finale del processo di apprendimento.**

## DOCENTE

Dott. Antonio Dario Mamì, esperto di comprovata esperienza dotato di adeguate competenze professionali, di analisi e lettura del contesto in materia di Protezione dei Dati Personali.

## MODALITÀ DI ISCRIZIONE

L'iscrizione al corso può essere effettuata con le seguenti modalità:

- **compilazione e invio del Coupon di Iscrizione on line**, presente nel sito [www.siapa.it](http://www.siapa.it), selezionando dall'home page la voce "Formazione → Formazione a catalogo → scegliendo dal menù "Categoria corsi", la tipologia di percorso formativo desiderato → cliccando sul Corso prescelto → selezionando la voce "Acquista" → cliccando su "Concludi ordine" e procedendo con la compilazione dei campi fino a "Effettua ordine";
- **compilazione e invio del Coupon di Iscrizione a mezzo E-mail all'indirizzo [formazione@siapa.it](mailto:formazione@siapa.it)**, reperibile tramite download, selezionando dall'home page la voce "Formazione → Formazione a catalogo → scegliendo dal menù "Categoria corsi", la tipologia di percorso formativo desiderato → cliccando sul Corso prescelto → selezionando la voce di menù "Coupon PDF" → cliccando sul pulsante "Download".

L'adesione deve avvenire entro la data di scadenza indicata per le singole edizioni; eventuali iscrizioni in deroga saranno subordinate alla disponibilità dei posti.

## MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Il corso si terrà presso le sedi operative SIAPA o presso altra sede opportunamente indicata.

Ogni singola edizione del corso prevede la partecipazione di un numero massimo di 15 iscritti, le adesioni pertanto verranno accettate fino ad esaurimento dei posti disponibili.

Poiché i corsi sono a numero chiuso, l'accettazione dei partecipanti si effettua in ordine cronologico del ricevimento dei moduli di iscrizione.

SIAPA si riserva la possibilità di rimandare il corso per il non raggiungimento del quorum minimo che ne garantisca l'efficacia didattica.

La segreteria provvederà a contattare il partecipante una settimana prima dell'inizio del corso per confermare la data di avvio e per fornire tutte le informazioni necessarie.

## QUOTA DI PARTECIPAZIONE

Il costo del corso per ogni partecipante è pari a **€ 250,00** (Euro duecentocinquanta/00) oltre Iva.

Se il pagamento della quota d'iscrizione è a carico dell'Ente pubblico di appartenenza, la fattura sarà intestata all'Ente pubblico e sarà applicata la quota di iscrizione al netto dell'IVA (ai sensi dell'art. 10 co.20 D.P.R. 633/72 – L. 537/93 art. 14, co.10).

Il corsista che si iscrive a titolo personale (anche se dipendente di Ente Pubblico) è soggetto al pagamento dell'IVA e la fattura verrà intestata alla persona fisica.

Sono compresi nella quota: il materiale didattico (copia slide, esercitazioni, case study) su supporto informatico e l'attestato di partecipazione.

## MODALITÀ DI PAGAMENTO

La quota di partecipazione individuale dovrà essere corrisposta entro e non oltre la data d'inizio del corso, tramite una delle seguenti modalità:



**SIAPA s.r.l.**

Sede legale e amministrativa: C.da Cuccubello, 41/A – 98076 S.AGATA DI MILITELLO (ME)

Tel. 0941.703040 – 0941.702243

Web Site: [www.siapa.it](http://www.siapa.it) Email: [siapa@siapa.it](mailto:siapa@siapa.it) PEC: [siapa@pec.siapa.it](mailto:siapa@pec.siapa.it)

Cod. Fisc./Num. Reg. Imp/P.IVA 02633070830 – C.C.I.A.A.(ME) – Cap. Soc. €uro 10.000,00





Soluzioni Integrate per l'Azienda e la P.A.

- **bonifico bancario:** a favore di SIAPA S.r.l. – C.da Cuccubello n. 41/A – 98076 Sant'Agata Militello (ME) presso Banca UNICREDIT S.p.A., agenzia di Sant'Agata Militello - Codice IBAN IT74K0200882490000101985687, indicando la causale: codice ID del corso: "esempio SIAPADPO edizione del 07.10.2019/10.10.2019".  
(*copia della contabile bancaria da consegnare alla segreteria il primo giorno di corso*).
  - con **carta di credito**;
  - con **assegno circolare** o **bancario non trasferibile** intestato a SIAPA S.r.l., da consegnare direttamente alla segreteria il primo giorno del corso;
  - **contante**, direttamente alla segreteria il primo giorno del corso.
- La relativa fattura sarà inviata successivamente all'Azienda/Ente di appartenenza o persona fisica.  
Nessun costo extra potrà essere richiesto al corsista oltre alla quota di iscrizione.

### ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Il corso si conclude con un test di verifica del raggiungimento dei risultati di apprendimento di ogni partecipante. A coloro che avranno frequentato il corso verrà rilasciato un attestato di conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, nonché della capacità di assolvere ai compiti di Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) all'interno dell'organizzazione.

### ARCHIVIO DOCUMENTALE DEL CORSO

Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme degli utenti, lezioni, test di verifica nonché la copia dell'Attestato saranno conservati nell'archivio della formazione di SIAPA quale documentazione della formazione avvenuta secondo le procedure interne del sistema qualità.

### RINUNCE

In caso di imprevista impossibilità a partecipare, è possibile rinunciare all'iscrizione entro e non oltre 5 giorni di calendario prima della data di inizio delle attività didattiche, comunicando la decisione di recesso alla segreteria organizzativa tramite contatto telefonico allo 0941.703040 o a mezzo e-mail all'indirizzo [formazione@siapa.it](mailto:formazione@siapa.it). È comunque possibile effettuare la sostituzione del partecipante, entro e non oltre tre giorni dalla data di inizio del corso.

La mancata comunicazione di rinuncia nei termini sopracitati e l'assenza ingiustificata alle attività didattiche, comporterà la fatturazione dell'intera quota di iscrizione.

La fatturazione avverrà al termine del corso.

### DATI DEL PARTECIPANTE

Con riferimento ai contenuti della normativa vigente in materia di Protezione dei dati Personali (Regolamento UE 679/2016 e Decreto Legislativo 10.08.2018, n. 101), si informa che il trattamento dei dati personali dei partecipanti, effettuato mediante l'ausilio di strumenti elettronici e non, sarà finalizzato esclusivamente alla gestione amministrativa. Il partecipante potrà richiedere, in qualsiasi momento, la modifica, la cancellazione, inviando un messaggio al seguente indirizzo di posta elettronica, [privacy@siapa.it](mailto:privacy@siapa.it) oppure scrivendo al seguente recapito: SIAPA S.r.l. – C.da Cuccubello, 41/A – 98076 Sant'Agata Militello (ME).

### VARIAZIONI DI PROGRAMMA

SIAPA S.r.l. si riserva la facoltà di rinviare o annullare il corso programmato dandone comunicazione, via e-mail e contatto telefonico, ai partecipanti entro i tre giorni precedenti la data prevista per l'inizio del corso; in tali casi le quote di iscrizione pervenute, a discrezione dell'iscritto, rimarranno valide per le successive edizioni dello stesso corso o di altri corsi. Dietro richiesta potranno essere rimborsate, con esclusione di qualsivoglia ulteriore onere o obbligo a carico di SIAPA.

### RIMANERE SEMPRE AGGIORNATI

Per richiedere info su nuovi corsi programmati, sul loro calendario e su eventuale scontistica applicata, basta inviare un'e-mail ai nostri uffici amministrativi al seguente indirizzo di posta elettronica: [formazione@siapa.it](mailto:formazione@siapa.it).



### SIAPA s.r.l.

Sede legale e amministrativa: C.da Cuccubello, 41/A – 98076 S.AGATA DI MILITELLO (ME)  
Tel. 0941.703040 – 0941.702243  
Web Site: [www.siapa.it](http://www.siapa.it) Email: [siapa@siapa.it](mailto:siapa@siapa.it) PEC: [siapa@pec.siapa.it](mailto:siapa@pec.siapa.it)  
Cod. Fisc./Num. Reg. Imp/P.IVA 02633070830 – C.C.I.A.A.(ME) – Cap. Soc. €uro 10.000,00





Soluzioni Integrate per l'Azienda e la P.A.

**CONTATTI:**

SIAPA S.r.l. – Divisione Formazione – C.da Cuccubello n.41/A – 98076 Sant'Agata Militello (ME)  
Tel. 0941.703040 – 0941.702243 - Email: [formazione@siapa.it](mailto:formazione@siapa.it)

**DIREZIONE SCIENTIFICA**

Dott. Giuseppe TRIFILO'

**COORDINAMENTO DIDATTICO**

Dott. Rag. Antonio Dario MAMI'

**SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**

Sig.ra Rosamaria SIRNA GRILLERI



**SIAPA s.r.l.**

**Sede legale e amministrativa:** C.da Cuccubello, 41/A – 98076 S.AGATA DI MILITELLO (ME)  
Tel. 0941.703040 – 0941.702243

Web Site: [www.siapa.it](http://www.siapa.it) Email: [siapa@siapa.it](mailto:siapa@siapa.it) PEC: [siapa@pec.siapa.it](mailto:siapa@pec.siapa.it)

Cod. Fisc./Num. Reg. Imp/P.IVA 02633070830 – C.C.I.A.A.(ME) – Cap. Soc. €uro 10.000,00

