

Seminari Pratici  
**Sistema Privacy:**  
come organizzare  
e gestire i nuovi  
processi aziendali



**WHEN YOU HAVE TO  
BE RIGHT**

SOLO CON **WOLTERS KLUWER**  
SEI SICURO DI PRENDERE  
OGNI GIORNO  
LE SOLUZIONI GIUSTE

SOLUZIONI DIGITALI

SOFTWARE

LIBRI

RIVISTE

FORMAZIONE



IPSOA *Scuola di formazione*

DAL 1970 LA **FORMAZIONE  
DI QUALITÀ PER  
IL PROFESSIONISTA  
E LE AZIENDE**

**OLTRE 600 CORSI  
E CONVEGNI**

**3.000 DOCENTI  
QUALIFICATI**

**50.000 PARTECIPANTI  
OGNI ANNO**

**40 MASTER DI  
SPECIALIZZAZIONE**

**DOCENTI ALTAMENTE  
QUALIFICATI**

**METODOLOGIA DIDATTICA  
PRATICOOPERATIVA**



**UNA QUALITÀ CERTIFICATA**

A garanzia della qualità dei processi formativi, la Scuola di formazione IPSOA è **certificata ISO 9001: 2008**, è **associata ASFOR** (Associazione Italiana per la Formazione Manageriale) e **nell'ambito della sicurezza è Centro accreditato AIFOS**.

# Sistema Privacy: come organizzare e gestire i nuovi processi aziendali



## Lo scenario

Dal 24 maggio 2016 è in vigore il **Nuovo Regolamento UE sul Trattamento dei dati personali** che introduce importanti nuove regole a protezione della privacy e si applica a decorrere dal 25 maggio 2018.

Gli operatori (**professionisti, aziende ed enti, pubblici e privati**) sono obbligati quindi in poco tempo a:

- conoscere le novità della protezione dei dati personali nelle diverse attività lavorative in cui sono coinvolti
- recepire i nuovi strumenti di gestione del dato e di responsabilità nel sistema della compliance
- pianificare e realizzare i nuovi adempimenti.

## Gli obiettivi

- Comprendere cosa cambia rispetto al Codice della Privacy ex D.Lgs. 196/2003 e cosa resta valido di quanto fatto fino ad ora.
- Fornire elementi di conoscenza e di metodo per poter pianificare, da subito, **gli interventi necessari per adeguare i processi e i comportamenti** alle nuove disposizioni e per conformarsi alla nuova normativa.

- Approfondire le ricadute della normativa privacy sui processi e sul business aziendale e/o i servizi offerti.
- Approfondire le tematiche che coinvolgono le direzioni del personale, marketing e information technology.

## I destinatari

- Responsabili Privacy e Compliance
- Responsabili e Addetti Ufficio Legale e Auditing
- Responsabili Marketing e Commerciali
- Responsabili delle Risorse Umane
- Responsabili del Sistema Informativo
- Personale la cui mansione comporta una attività di trattamento di dati personali

# Sistema Privacy: come organizzare e gestire i nuovi processi aziendali



## La metodologia

Il programma didattico si compone di 4 moduli acquistabili singolarmente. Ciascun modulo si sviluppa in **7 ore d'aula** che si terranno **dalle ore 9.30 alle ore 17.30**.

Al fine di favorire una dinamica attiva, ciascun modulo avrà un taglio molto **concreto e operativo** arricchito dall'analisi di casi reali, di procedure e documenti per creare ipotesi di lavoro da applicare alla propria realtà aziendale.

## La durata

Ciascuno dei 4 moduli si sviluppa in **7 ore** che si terranno **dalle ore 9.30 alle ore 17.30**

## La sede

**Roma:** Centro Congressi Conte di Cavour, Via Cavour 50/A

## I materiali didattici

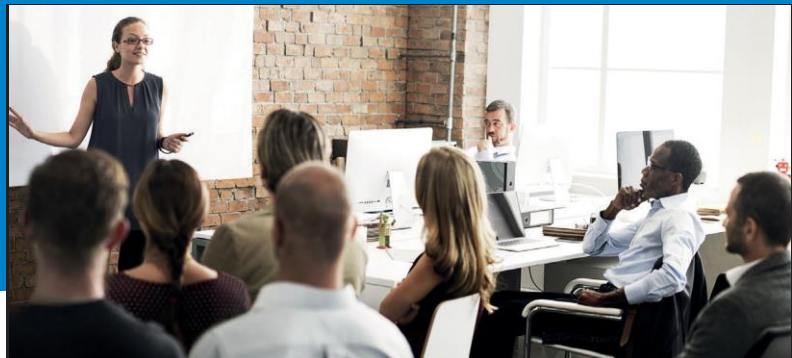
A supporto dell'attività di studio saranno **disponibili dispense realizzate esclusivamente per i partecipanti** sulla base delle **indicazioni bibliografiche** fornite dai **docenti**. Il materiale didattico sarà reperibile online sul sito [www.formazione.ipsoa.it](http://www.formazione.ipsoa.it)

## Il calendario

NOVEMBRE
<b>1° MODULO - Mercoledì 8</b> 9.30-13.00 14.00-17.30
<b>2° MODULO - Mercoledì 15</b> 9.30-13.00 14.00-17.30
<b>3° MODULO - Venerdì 24</b> 9.30-13.00 14.00-17.30
<b>4° MODULO - Mercoledì 29</b> 9.30-13.00 14.00-17.30

*Il calendario potrà subire variazioni per particolari esigenze. Consulta il sito [www.formazione.ipsoa.it](http://www.formazione.ipsoa.it)*

# Sistema Privacy: come organizzare e gestire i nuovi processi aziendali



## Il programma

*Il programma potrebbe subire variazioni per particolari esigenze*

### 1° Modulo - Il nuovo Regolamento Europeo

#### Quadro generale

- Cenni storici
- Il Codice della Privacy
- Il Nuovo Regolamento Europeo sulla privacy: origine, finalità, benefici attesi
- Le due scadenze temporali: data di entrata in vigore e data di efficacia
- Perché un periodo transitorio di due anni: cosa significa e cosa comporta

#### I principi generali e le definizioni del nuovo Regolamento UE sulla Privacy

- Struttura, Principi e finalità del Regolamento UE
- Ambito di applicazione del Regolamento UE
- La definizione di dato personale e le nuove categorie di dati personali
- Altre definizioni rilevanti: trattamento, dato genetico, biometrico, profilazione
- Cosa cambia rispetto al Codice della Privacy

#### Qual è la normativa privacy applicabile in Italia a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Europeo

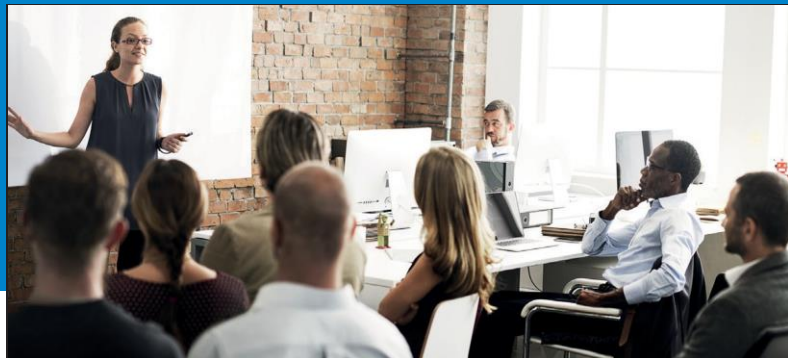
- Cosa rimane del Codice della Privacy
- La privacy nei siti internet e nelle comunicazioni elettroniche
- I Provvedimenti del Garante

#### Le ricadute della normativa sulle operazioni in azienda

#### Il "Sistema Privacy"

- I soggetti coinvolti nel trattamento dei dati
- L'individuazione del Titolare, del Responsabile e degli Incaricati, del Data Protection Officer: nuovi obblighi e nuove responsabilità

# Sistema Privacy: come organizzare e gestire i nuovi processi aziendali



- Ipotesi di struttura organizzativa privacy
- Il Garante della Privacy. Il Ruolo e le verifiche in merito all'applicazione della legge
- L'individuazione dei soggetti ai quali è garantito il Diritto alla privacy

## Definizioni, diritti e obblighi

- Cos'è la privacy
- Cosa si intende per Dato personale
- Cosa si intende per Trattamento
- Le varie categorie di Dati personali
- In cosa consiste il diritto alla privacy riconosciuto dalla normativa.
- Le possibili semplificazioni per la PMI

## Cosa rimane immutato del Codice Privacy dopo il Regolamento UE

- I principi applicabili

## Le disposizioni del Codice Privacy dopo il Regolamento UE: la necessità di adeguamento

- Cosa cambia rispetto al Codice della Privacy
- L'informativa agli interessati (es: clienti, dipendenti, etc): come cambia
- Il consenso: cosa cambia
- Il Diritto di Accesso ai propri dati e il Diritto all'Oblio: rafforzamento della tutela dell'interessato

## Le disposizioni del tutto nuove introdotte dal Regolamento UE: i nuovi adempimenti

- Il Data Protection Officer (DPO) – Condizioni, Requisiti, Compiti, Responsabilità
- L'Obbligo Generale di Documentazione - Accountability
- Il Registro dei Trattamenti
- La Valutazione di Impatto - Data Protection Impact Assessment/DPIA
- La privacy by Design e by Default



# Sistema Privacy: come organizzare e gestire i nuovi processi aziendali



- La Violazione dei dati - Data Breach
- Diritto alla portabilità dei dati
- La certificazione e i marchi
- La notifica al Garante

## L'esternalizzazione di attività (outsourcing)

- I contratti di servizio con fornitori esterni
- I contratti di servizio infragruppo
- Cosa prescrivono le nuove disposizioni del Regolamento UE
- Cosa deve essere fatto

## Il trasferimento dei dati all'estero: quali condizioni

## Le sanzioni e cosa fare

## Violazioni della privacy e il sistema sanzionatorio: come cambia

- La tipologia delle sanzioni: penali, amministrative, risarcimento dei danni
- Rafforzamento delle sanzioni pecuniarie
- Effetti su immagine e reputazione
- Le responsabilità e i soggetti passibili di sanzione

## Lessons learned

1. Comprendere cosa sopravvive della normativa previgente
2. Case study: dal vecchio al nuovo come comportarsi

# Sistema Privacy: come organizzare e gestire i nuovi processi aziendali



## 2° Modulo - La privacy nella Direzione Risorse Umane

### L'applicazione della Privacy nel rapporto di lavoro

#### I Provvedimenti del Garante riguardanti il rapporto di lavoro

##### La fase di Selezione del Personale: casistica

- Candidati: colloquio di selezione - cosa si può chiedere
- Annunci di lavoro e media utilizzato (es: stampa, web...)
- Gestione dei curricula spontanei

##### La Gestione del personale dipendente: casistica

- La fase di assunzione
- Dati sulla salute, assenza per malattia, medico aziendale
- Utilizzo dell'intranet aziendale e delle bacheche aziendali
- Uso dei badge e delle tessere di riconoscimento
- Le condizioni per poter comunicare i dati all'esterno
- L'utilizzo della biometria per accedere al luogo di lavoro
- La sicurezza e il comportamento dei dipendenti

##### Il diritto di accesso dei dipendenti al fascicolo personale

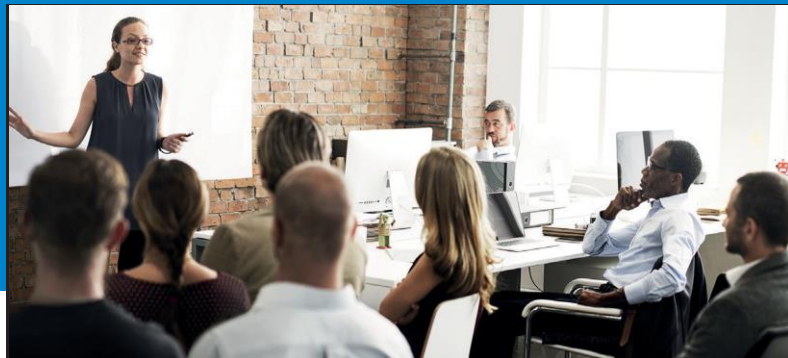
- Dati oggettivi e di origine soggettiva
- Cosa può richiedere il dipendente e cosa no

##### L'utilizzo delle e-mail e internet sul luogo di lavoro per scopo personali

- Come bilanciare i diritti dei lavoratori e i poteri del datore di lavoro
- Cosa deve essere fatto



# Sistema Privacy: come organizzare e gestire i nuovi processi aziendali



- Le cautele per l'uso delle e-mail
- Le condizioni per l' utilizzo di internet

## Il controllo dei lavoratori post jobs act

- Cosa cambia nello statuto dei lavoratori
- La differenza tra strumenti di lavoro e strumenti di controllo
- Cosa è vietato, cosa è consentito e a quali condizioni
- La videosorveglianza

## L'esternalizzazione di attività (es: predisposizione del cedolino)

- Identificazione della casistica
- Il ruolo privacy del terzo esterno che opera per conto del titolare del trattamento
- Le nuove clausole contrattuali prescritte dal Regolamento UE

## Lessons learned

1. Comprendere le attività da eseguire in fase di selezione del personale
2. Come gestire i dati dei lavoratori/collaboratori

# Sistema Privacy: come organizzare e gestire i nuovi processi aziendali



## 3° Modulo - La privacy nel Marketing & Divisione Commerciale

### La normativa di riferimento: Direttiva Europea “e privacy”, Codice della Privacy, Provvedimenti del Garante

- La “e-privacy”: ambito di applicazione
- L’informativa e le modalità del consenso: opt in v/s opt out
- Come garantire il rilascio tempestivo dell’informativa e quando raccogliere il consenso dai clienti e dai potenziali clienti
- Il sistema di gestione: informativa e consenso all’interno dell’organizzazione, profilazione e valutazione preventiva di impatto
- Le Iniziative di Marketing non sollecitate: definizione

### Strumenti e modalità:

- Dati raccolti tramite Coupon/ Fiere/ Manifestazioni
- Il Consenso nei siti internet
- L’uso delle e-mail per pubblicità e le ipotesi di Spamming
- L’utilizzo della posta cartacea
- Fidelity card
- I data base provenienti da terzi e acquistati per attività di marketing

### Il Marketing Telefonico

- Quando è consentito e quando è vietato
- Il registro delle opposizioni
- Le eccezioni alla regola

### L’utilizzo dei cookie nei siti web, per finalità di marketing

- Le tipologie dei cookie
- Cookie propri e di terze parti
- Gli obblighi del titolare del sito e del web master

# Sistema Privacy: come organizzare e gestire i nuovi processi aziendali



## La revoca del consenso e il diritto all'oblio

- La creazione di una Robinson list

## Il diritto alla portabilità dei dati

- I problemi di gestione

## I call centers e le ipotesi di outsourcing

- Il ruolo privacy del terzo esterno che opera per conto del titolare del trattamento
- Le nuove clausole contrattuali prescritte dal Regolamento UE

## Lessons learned

1. Come organizzare una campagna promozionale/eventi e di telemarketing
2. Come gestire un sito web

# Sistema Privacy: come organizzare e gestire i nuovi processi aziendali



## 4° Modulo - La privacy nella direzione Information Technology

- La differenza tra security e privacy
- Finalità delle misure di sicurezza privacy
- Ambiti di intervento privacy: misure fisiche, tecniche, organizzative, procedurali
- I livelli delle misure di sicurezza privacy
- Vincoli di obbligatorietà di ciascun livello
- I destinatari degli obblighi
- La notifica dei data breach e la perdita di immagine
- I controlli periodici
- Le sanzioni e i soggetti sanzionabili

### Le misure di sicurezza: come gestire le principali novità del Regolamento UE

#### La sicurezza dei trattamenti

- Analisi dei rischi : metodologia per l'analisi dei rischi di sicurezza
- Misure da adottare per ridurre i rischi di sicurezza Le misure di sicurezza informatiche
- Le misure di sicurezza organizzative, fisiche e procedurali Il comportamento dei dipendenti
- Le responsabilità in caso di omissione

#### La notifica di una violazione dati personali

- Quando si configura un caso di Violazione di Dati Personali
- Processo di gestione degli incidenti di sicurezza e privacy
- Processo di comunicazione/notifica al Garante

#### Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali: PIA - privacy impact assessment

- Quando è richiesta
- Come effettuare una valutazione di impatto
- Relazione fra Privacy e Sicurezza dei dati

# Sistema Privacy: come organizzare e gestire i nuovi processi aziendali



## Protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione pre-definita

- Valutazione rischi privacy in fase di progettazione di nuovi trattamenti o di cambiamenti significativi
- Tecnologie per ridurre i rischi privacy (PET- Privacy Enhancing Technologies)

## L'Outsourcing – il cloud: esternalizzazione dei servizi IT

- Il ruolo privacy del terzo esterno che opera per conto del titolare del trattamento
- Le nuove clausole contrattuali prescritte dal Regolamento UE

## I Provvedimenti Generali del Garante e le ricadute sulla sicurezza

- Gli Amministratore di sistema
- Uso dei cookie nei siti internet
- La Videosorveglianza geografica GPS/Rfid/App

## Lessons learned

1. Come gestire attività di outsourcing
2. Come proteggere i dati e come garantire la business continuity

# Sistema Privacy: come organizzare e gestire i nuovi processi aziendali



## I docenti

### Gianmario Elli

*Avvocato specializzato in Diritto della privacy e in tutti gli aspetti relativi all'informatica e alla contrattualistica. Consulente privacy e Formatore. Si occupa del tema relativo alla protezione dei dati personali sin dalla emissione della Direttiva Europea sulla privacy del 1995 e del suo recepimento in Italia attraverso la prima legge organica sulla privacy approvata nel 1996. Già Dirigente della IBM ricoprendo varie posizioni nazionali e internazionali. Già Direttore del progetto privacy della IBM dal 1996 al 2005 con l'obiettivo di rivedere i processi aziendali in modo da renderli conformi alla nuova legislazione Europea. In questo ruolo ha partecipato ai lavori delle commissioni privacy istituite dalle associazioni industriali sia in Italia che a Bruxelles. Svolge attività di docenza in corsi Universitari di master e in convegni di formazione. E' stato Docente nel Master di diritto dell'Informazione e dell'Informatica istituito dalla Facoltà di Giurisprudenza presso l'Università di Messina. E' autore di numerose pubblicazioni su vari aspetti della protezione dei dati .*

## La struttura organizzativa

### Paola Maiorana

*Direttore Scuola di formazione IPSOA*

### Vanessa Colombo

*Training Coordinator Area Compliance*

### Elena Regazzoni

*Marketing Manager*

### Elvira Parisella

*Product Marketing Specialist*



# Sistema Privacy: come organizzare e gestire i nuovi processi aziendali



## Informazioni

### Quote di partecipazione

1° Modulo-II nuovo  
Regolamento Europeo

Listino  
€ 180 + IVA

Sconto 20%  
€ 144 + IVA

Sconto 25%  
€ 133 + IVA

2° Modulo-La privacy nella  
Direzione Risorse umane

Listino  
€ 270 + IVA

Sconto 20%  
€ 216 + IVA

Sconto 25%  
€ 200 + IVA

3° Modulo-La privacy nel  
Marketing & Commerciale

Listino  
€ 270 + IVA

Sconto 20%  
€ 216 + IVA

Sconto 25%  
€ 200 + IVA

4° Modulo-La privacy nella  
Direzione Information  
Technology

Listino  
€ 270 + IVA

Sconto 20%  
€ 216 + IVA

Sconto 25%  
€ 200 + IVA

### Modalità di iscrizione

L'ammissione all'iniziativa è consentita ad un numero limitato partecipanti.

L'iscrizione può essere effettuata secondo le seguenti modalità:

- on line compilando l'apposito form disponibile sul sito [www.formazione.ipsoa.it](http://www.formazione.ipsoa.it)
- rivolgendosi all'Agenzia di zona

*La Scuola di formazione IPSOA si riserva la facoltà di annullare i Seminari qualora non si raggiungesse il numero minimo di partecipanti previsto per il suo svolgimento.*

### Segreteria organizzativa

Tel. 02/82476.1

[www.formazione.ipsoa.it](http://www.formazione.ipsoa.it)

## Sistema Privacy: come organizzare e gestire i nuovi processi aziendali



## Formazione finanziata

### Finanzia la formazione dei dipendenti attraverso i Fondi interprofessionali

Gli Studi professionali e le aziende hanno la possibilità di **accedere ai finanziamenti per la formazione continua dei propri dipendenti.**

La Scuola di Formazione IPSOA (**ente certificato UNI EN ISO 9001:2008 settore EA37**) può attuare i piani finanziati dalla maggior parte dei Fondi Interprofessionali ed è in grado di **supportare le aziende e il singolo professionista** nella gestione di tutte le fasi del Piano formativo, dall'analisi alla rendicontazione.

FONDO  
PROFESSIONI



La Scuola di formazione IPSOA è accreditata da Fondoprofessionisti e Fonter.



## Richiesta di informazioni

Per avere ulteriori informazioni e uno specifico supporto contattare:

Scuola di formazione IPSOA  
[formazionefinanziata.ipsoa@wki.it](mailto:formazionefinanziata.ipsoa@wki.it)



## I nostri contatti

Scuola di formazione IPSOA

Tel. 02/82476.1

E-mail: [commerciale.formazione@wki.it](mailto:commerciale.formazione@wki.it)

[www.formazione.ipsoa.it](http://www.formazione.ipsoa.it)

Agenzia di riferimento

Timbro agenzia