

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



BARI dal 29 Ottobre al 9 Novembre 2018

**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



Wolters Kluwer

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



AiFOS
Associazione Italiana Formatori
della Sicurezza sul Lavoro

ASFOR
SOCIO ORDINARIO

UNA QUALITÀ CERTIFICATA

A garanzia della qualità dei processi formativi, IPSOA Scuola di formazione 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 ha introdotto 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 a:

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

Gli obiettivi

- Comprendere cosa è cambiato rispetto al Codice della Privacy ex D.Lgs. 196/2003 e cosa resta valido di quanto fatto fino ad ora, nonché valutare la congruità delle misure adottate.
- Fornire elementi di conoscenza e di metodo per poter verificare l'adeguatezza degli interventi, dei processi e dei comportamenti effettuati rispetto alle nuove disposizioni e alla nuova normativa e offrire eventuali spunti per conformarsi efficientemente.

- 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 3 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.

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

La durata

Ciascuno dei 3 moduli si sviluppa in **7 ore** che si terranno **dalle ore 9.30 alle ore 17.30**

La sede

Bari: Hotel Parco Dei Principi, Viale Europa, 6

Il calendario

Ottobre - Novembre
1° MODULO Lunedì 29 ottobre 9.30-13.00 e 14.00-17.30
2° MODULO Giovedì 8 novembre 9.30-13.00 e 14.00-17.30
3° MODULO Venerdì 9 novembre 9.30-13.00 e 14.00-17.30

Il calendario potrà subire variazioni per particolari esigenze. Consulta il sito 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: GDPR -La privacy nella Direzione Human Resources

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



2° Modulo: GDPR - La privacy nel Marketing & Sales

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

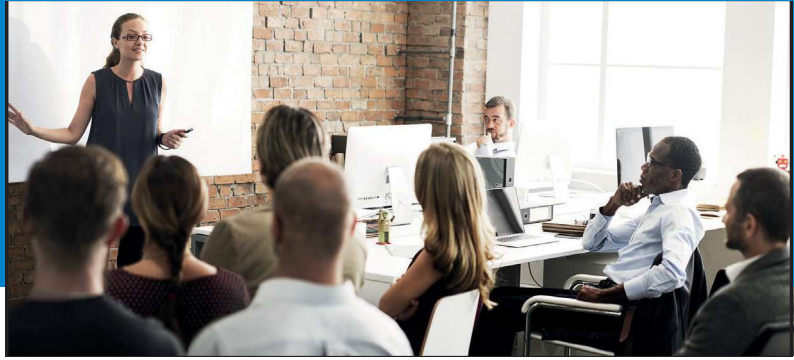
Il Marketing Telefonico

- 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



3° Modulo: GDPR - La privacy nel Dipartimento 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 Amministratori 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.

Mariangela Fagnani

ICT Security & Governance Senior Advisor, membro di Gruppi di lavoro sul GDPR, sulle Norme ISO ed UNI sulla Privacy, impegnata in progetti di sviluppo del Business Continuity Plan aziendale, di certificazione del sistema di gestione della sicurezza informatica verso la norma ISO 27001, di ottenimento del certificato di conformità alla norma ISO 27018 per la protezione dei dati personali in ambienti cloud. Ha lavorato per un trentennio in IBM ricoprendo diversi ruoli nell'area dello sviluppo applicativo, Operation, Sicurezza Informatica. Nel ruolo di Security & Privacy Practice Leader ha maturato una significativa esperienza, gestendo numerosi progetti nelle aree della sicurezza informatica e della privacy compliance. Si è anche occupata di sicurezza fisica e di Homeland security, definendo una value proposition integrata fra tecnologia e sicurezza dei processi. Alla guida del team italiano di consulenti e specialisti della sicurezza, ha sviluppato il business dei servizi nel mercato italiano. Ha poi assunto il ruolo di responsabile dell'Offerta di Security per IBM Europa, lavorando con i team locali e internazionali per la promozione dell'offering e lo sviluppo delle competenze, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di fatturato e market share. Formatrice in materia di Sicurezza dei dati anche per Università italiane, autrice di pubblicazioni per riviste specializzate.

La struttura organizzativa

Paola Maiorana

Direttore IPSOA Scuola di formazione

Vanessa Colombo

Training Coordinator Area Compliance

Bruno Nicosia

Marketing Manager

Elvira Parisella

Product Marketing Specialist

Sistema Privacy: come organizzare e gestire i nuovi processi aziendali



Informazioni

Quote di partecipazione

1° Modulo GDPR –
La privacy nella
Direzione HR

Listino
€ 270 + IVA

*Sconto 20%
€ 216 + IVA

**Sconto 25%
€ 200+ IVA

2° Modulo GDPR – La
privacy nel Marketing &
Sales

Listino
€ 270 + IVA

*Sconto 20%
€ 216 + IVA

**Sconto 25%
€ 200 + IVA

3° Modulo GDPR -
La privacy nel
Dipartimento IT

Listino
€ 270 + IVA

*Sconto 20%
€ 216 + IVA

**Sconto 25%
€ 200 + IVA

* **Sconto 20%** Iscrizioni a 2 moduli o di 2 partecipanti della stessa azienda/studio

** **Sconto 25%** Iscrizioni a 3 o più moduli o di 3 o più partecipanti della stessa azienda/studio

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
- rivolgendosi all'Agenzia di zona

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

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**.

IPSOA Scuola di formazione (**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



IPSOA Scuola di formazione è accreditata da Fondoprofessioni e Fonter.



COMPILARE E INVIARE A:
Agenzia WKI IPSOA
BARI- BAT-BRINDISI- FOGGIA- TARANTO
Tel. 0992224464 Fax 0997340576 agenziawki@wkp30.it

BARI dal 29 Ottobre al 9 Novembre 2018

E' necessario compilare tutti i campi riportati nella presente scheda

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1° GDPR - La privacy nella Direzione Risorse Umane | <input type="checkbox"/> € 270 + IVA: Listino |
| <input type="checkbox"/> 2° GDPR - La privacy nel Marketing & Sales | <input type="checkbox"/> € 270 + IVA: Listino |
| <input type="checkbox"/> 3° GDPR - La privacy nel Dipartimento IT | <input type="checkbox"/> € 270 + IVA: Listino |

Selezionare lo sconto al quale si ha diritto

- ☐ **Sconto 20% + IVA** Iscrizioni a 2 moduli o di 2 partecipanti della stessa azienda/studio
- ☐ **Sconto 25% + IVA** Iscrizioni a 3 o più moduli o di 3 o più partecipanti della stessa azienda/studio

Selezionare la sede

- | | |
|--|--|
| 1° Modulo: GDPR - La privacy nella Direzione Risorse Umane | <input type="checkbox"/> Bari (cod. 236798) |
| 2° Modulo: GDPR - La privacy nel Marketing & Sales | <input type="checkbox"/> Bari (cod. 236799) |
| 3° Modulo: GDPR - La privacy nel Dipartimento IT | <input type="checkbox"/> Bari (cod. 236800) |

DATI PARTECIPANTE

Cognome e Nome _____ Professione _____
Telefono _____ Fax _____
E-mail _____
C.F. _____
Iscritto all'Ordine Professionale _____
Sede dell'Ordine Professionale _____

DATI PER LA FATTURAZIONE

Ragione Sociale _____ Indirizzo _____
CAP _____ Città _____ Prov. _____
Partita IVA/C.F. _____ Codice Cliente IPSOA (se assegnato) _____

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Quota di partecipazione € _____ + IVA € _____
Totale fattura € _____

Il pagamento deve essere effettuato all'atto dell'iscrizione secondo una delle seguenti modalità:

- ☐ **Bonifico bancario a favore di Wolters Kluwer – IPSOA Scuola di formazione - IBAN IT30Z031113246000000005111** indicando nella causale il accompagnatoria il titolo del modulo al quale si aderisce, la quota di partecipazione prescelta, l'intestatario fattura ed il nome del partecipante.

Eventuale disdetta dovrà essere comunicata via mail all'indirizzo: "formazione.ipsoa@wki.it", entro 15 giorni lavorativi antecedenti la prima data dell'iniziativa. Nessun rimborso è previsto oltre tale termine. Per cause di forza maggiore potranno essere variati sede, date e relatori delle singole unità formative. Il materiale didattico non è sostituibile ed è ad uso esclusivo dei partecipanti all'iniziativa. La Scuola di Formazione Ipsoa si riserva la facoltà di annullare le iniziative a calendario qualora non si raggiungesse il numero minimo previsto dei partecipanti. Le quote eventualmente versate, verranno restituite o potranno essere utilizzate per partecipare ad altre iniziative. I dati personali saranno registrati su database elettronici di proprietà di Wolters Kluwer Italia S.r.l., con sede legale in Milano, Via dei Missaglia n. 97 - Palazzo B3 20142 Milano (MI), titolare del trattamento e saranno trattati da quest'ultima tramite propri incaricati. Wolters Kluwer Italia S.r.l. raccoglierà e utilizzerà i dati che La riguardano per le finalità espresse nell'informativa Privacy, rilasciata ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 del 27 aprile 2016, disponibile nel sito www.wolterskluwer.it, sezione Privacy. È assolutamente vietata la registrazione, per qualsiasi fine, anche solo personale, e la diffusione di riprese audiovisive, tramite qualsiasi mezzo e supporto, delle lezioni del master. Il partecipante sarà responsabile di ogni utilizzo e/o diffusione illecita e/o non preventivamente autorizzata delle lezioni del master.

È assolutamente vietata la registrazione, per qualsiasi fine, anche solo personale, e la diffusione di riprese audiovisive, tramite qualsiasi mezzo e supporto, delle lezioni del corso. Il partecipante sarà responsabile di ogni utilizzo e/o diffusione illecita e/o non preventivamente autorizzata delle lezioni del corso.

Data _____ Firma _____

E' necessario consegnare copia della presente scheda e dell'avvenuto pagamento al momento della registrazione dei partecipanti.

WKP30 s.r.l
Agenzia WKI IPSOA
BARI- BAT-BRINDISI- FOGGIA- TARANTO
Tel. 0992224464 Fax 0997340576 agenziawki@wkp30.it

Per informazioni:
WKP30 s.r.l
Agenzia WKI IPSOA BARI- BAT-
BRINDISI- FOGGIA- TARANTO
Tel. 0992224464 Fax 0997340576
agenziawki@wkp30.it