

**DPO03 - IL DATA PROTECTION OFFICER**

CORSO CON DOCENTE

Durata	Prezzo	Orari	Calendario
4 giornate			

Il 4 Maggio 2016 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il "Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)". Il Regolamento è entrato in vigore il 25 Maggio 2016 e sarà concretamente operativo nei Paesi UE a decorrere dal 25 maggio 2018, lasciando a tutti i soggetti interessati un biennio di tempo per gli adeguamenti necessari alle proprie politiche del trattamento dei dati. Per quanto riguarda l'Italia, il Regolamento sostituirà il "Codice Privacy" in vigore dal 1° Gennaio 2004.

Il D.P.O. deve essere designato sulla base dell'approfondita conoscenza della normativa sulla protezione dei dati e sulla capacità di svolgere i compiti previsti all'Articolo 39 del nuovo Regolamento UE con, inoltre, un background tecnico ed organizzativo in merito al trattamento dei dati personali; può essere un soggetto interno all'azienda oppure un soggetto esterno che assolve i propri compiti sulla base di un contratto di servizi.

[Contenuti del corso](#)**Modulo 1: Principi e nozioni per il "DPO"**

- La normativa italiana cogente: il D.Lgs. 196/03, ambito di applicazione, definizioni, principi generali
- Il nuovo Regolamento Europeo della Privacy (UE) 2016/679
- Il Data Protection Officer o Responsabile della Protezione dei dati personali art. 37 GDPR , cenni
- Trattamento e tipologia di dati
- I diritti dell'interessato, informativa e consenso
- Come redigere un'informativa
- Come redigere un'informativa per un sito web
- Organigramma Privacy nelle aziende, Ruoli e Responsabilità
- Come nominare un responsabile ed individuare un incaricato del trattamento
- Analisi dei rischi
- Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (ISMS)
- Misure di Sicurezza, minime e idonee

MAIN PARTNERS



formazione@pipeline.it
www.pipeline.it/formazione



- L'Amministratore di Sistema
- Notificazione del trattamento al Garante
- Il Garante della Privacy: compiti e funzioni
- Sanzioni, violazioni amministrative e penali, risarcimento del danno
- La Videosorveglianza
- Come predisporre una Notifica all'Autorità Garante ai sensi dell'art. 37 TU Privacy

Modulo 2: Provvedimenti, Linee Guida e Trattamenti Particolari

- Amministratori di Sistema e Log
- Marketing e Telemarketing: il Registro delle Opposizioni
- Cookie e Privacy: istruzioni per l'uso
- WP 29 e linee guida sulle app
- Policy e Privacy sul lavoro (uso della posta elettronica aziendale ed internet)
- Privacy e Statuto dei Lavoratori
- La videosorveglianza in Azienda
- Data Breach (Violazioni della sicurezza), provvedimenti del Garante e artt. 33 e 34 del GDPR

Modulo 3: La nuova figura del "DPO"

- La figura del Data Protection Officer
- Professionalità ed esperienza per un ruolo da leader
- Casi complessi e regole vigenti
- Conservazione dei dati di traffico per fatturazione o repressione dei reati
- Regole per la sicurezza dei dati in rete e nelle telecomunicazioni

Modulo 4: Regole vigenti e pianificazione delle attività del "DPO"

- Il Sistema di Gestione della Privacy
- Il Cloud Computing: profili privacy
- Dati e Dossier Sanitari
- Data Breach
- Il trasferimento di dati all'estero: BCR e autorizzazioni del Garante
- Safe Harbor, Sentenza della Corte di Giustizia dell'Unione Europea e Privacy Shield
- Conservazione sostitutiva
- Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (GDPR)
- Il lavoro del Data Protection Officer o Responsabile della Protezione dei dati personali
- Individuare un organigramma Privacy
- Attività di reporting; PIA, Privacy Impact Assessment;
- Predisporre una policy sul trattamento dati
- Nominare e verificare i responsabili privacy esterni (art. 28 GDPR)

MAIN PARTNERS





- Gestione informative, consensi e richieste agli interessati (artt. 13 e 14 GDPR)
- Registro dei trattamenti (art.30 GDPR)

Modulo 5: Sistemi di Gestione Integrati

- L'integrazione del Sistema di Gestione della Privacy con il Sistema di Gestione Qualità (ISO 9001) ed il Sistema di Gestione della Sicurezza informativa (ISO 27001)
- Il D.Lgs. 231/01 ed i reati informatici
- Integrazione del modello organizzativo 231 (ex D.Lgs.231/01) e modello Privacy
- La norma ISO 19011 applicata all'attività di audit sui processi di trattamento dei dati personali

Partecipanti

Persone che devono acquisire le competenze giuridiche, informatiche, di risk management e di analisi dei processi per assumere il ruolo di DPO.

Prerequisiti

Per partecipare con profitto a questo corso è necessario che gli allievi abbiano:

- almeno un paio di anni di esperienza nella amministrazione di ambienti operativi Windows Server (2012 o successivi);
- almeno un anno di esperienza con Active Directory Domain Services (AD DS);
- esperienza di lavoro con certificati (compreso PKI) e con la Windows PowerShell;
- esperienza di lavoro con Exchange Server 2013 o successivi, Lync 2013 Server o Skype for Business 2015 Server, e SharePoint Server 2013 o successivi (questa è una preferenza, non è un requisito obbligatorio);
- almeno un anno di esperienza con la risoluzione dei nomi (DNS);
- comprensione dei servizi cloud Microsoft e della piattaforma Office 365.

Obiettivi

Al termine del corso **MOC 10997 – Office 365 Administration and Troubleshooting** gli allievi saranno in grado di:

- Describe Office 365 services.
- Administer Office 365 by using the Microsoft 365 admin center, Office 365 services admin centers, an
- Administer and troubleshoot directory synchronization and directory objects.
- Administer and troubleshoot Exchange Online.
- Administer and troubleshoot Teams.
- Administer and troubleshoot SharePoint Online.
- Plan and deploy Microsoft 365 Apps for enterprise.
- Administer and troubleshoot compliance and security in Office 365

Lingua

MAIN PARTNERS



formazione@pipeline.it
www.pipeline.it/formazione



Lingua utilizzata nel corso dal docente: italiano.

Il materiale didattico e l'esame sono in lingua inglese.

Materiali e Bonus

Il Corso **include**:

- **Manuale ufficiale Microsoft Learning** (in lingua inglese) accessibile online, di durata **illimitata**.
- **Ambiente di Laboratorio** con macchine virtuali accessibili online **per 180 giorni** dalla data del corso.
- **Coffee Break** mattina/pomeriggio con caffè, acqua minerale, bevande calde e fredde, snacks, per chi frequenta in aula.

Hai bisogno di chiarimenti o ulteriori informazioni?

Vuoi organizzare un corso personalizzato?

Chiamaci: 02/6074791 Scrivici: formazione@pipeline.it

MAIN PARTNERS



formazione@pipeline.it
www.pipeline.it/formazione