

---

SVILUPPARE ADEGUATE  
COMPETENZE IN MATERIA  
DI PROTEZIONE DEI DATI  
PERSONALI PER  
PREVENIRE  
RESPONSABILITÀ E  
SANZIONI

---

BUSINESS SKILLS

## DESCRIZIONE

---

Disporre di personale adeguatamente sensibilizzato e preparato sui vari profili del trattamento dei dati personali connessi allo svolgimento delle “ordinarie” attività di trattamento appare decisivo per lo sviluppo di un sistema effettivo ed efficace di gestione del “rischio privacy” e per la creazione di un modello di compliance “dinamico”

## PROGRAMMA

---

## PROGRAMMA DIDATTICO:

### **Modulo 1 – Modulo generale rivolto a tutti i soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali**

- Quadro normativo di riferimento
- I principi di fondo della disciplina in materia di protezione dei dati personali
- I concetti fondamentali
- Soggetti attivi e passivi del trattamento dei dati personali
- Regole e condizioni per il trattamento dei dati personali
- Le particolari cautele per alcune tipologie di dati
- Diritti del soggetto interessato
- Responsabilità per violazioni nel trattamento dei dati personali
- Verifiche e accertamenti

### **Modulo 2 – Modulo dedicato agli addetti all'area risorse umane**

- Le attività di trattamento legate alla selezione del personale
- Le attività di trattamento legate alla gestione del rapporto di lavoro
- Il raccordo con lo Statuto dei lavoratori e con la normativa applicabile al rapporto di lavoro

### **Modulo 3 – Modulo dedicato alle aree commerciali/Marketing**

- Privacy e marketing: i vincoli legali
- Utilizzo delle numerazioni contenute in pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, dei n. trattati da un albo professionale, di banche dati di terze parti
- E-mail con utilizzo di coordinate di posta elettronica già fornite dall'interessato nel contesto della vendita di prodotto o servizio «analogo»
- Telefonate con operatore e con l'utilizzo di dati contenuti negli elenchi degli abbonati a disposizione del pubblico
- Comunicazioni elettroniche effettuate mediante posta elettronica, telefax, Mms, Sms o messaggi di altro tipo
- Sistemi automatizzati di chiamata o di comunicazione di chiamata senza l'intervento di un operatore
- Adempimenti e vincoli per l'utilizzo dei dati per finalità di marketing
- Profilazione e tutela dei dati del cliente

### **Modulo 4 – Modulo dedicato all'area IT/ICT**

- La protezione dei dati personali: le misure di sicurezza tecniche e organizzative
- Gli oneri documentali e regime probatorio
- La valutazione d'impatto
- L'Amministratore di sistema
- La verifica dell'operato degli amministratori di sistema





## DOCENTI

PATRIZIA GHINI – Ordine dei dottori commercialisti di Milano

## DESTINATARI

Il corso è rivolto a tutti i soggetti che, nei vari livelli dell'organizzazione, sono coinvolti nelle attività di trattamento dei dati personali e a coloro che hanno responsabilità rispetto a tali attività

## NOTE

### Orari giornata formativa:

9:00 – 9:15 Accreditemento partecipanti  
9:15 – 13:00 Formazione  
13:00 – 14:00 Pausa  
14:00 – 18:00 Formazione  
18:00 Conclusione

Coffee break a metà mattina e metà pomeriggio

## REFERENTI

Sviluppare adeguate competenze in materia di protezione dei dati personali per prevenire responsabilità e sanzioni

**Davide Inclimona** (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)  
**Stefano Colognesi** (stefano.colognesi@assolombarda.it / Cell: 345 8674 646 )

## DATE E PREZZI

**ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA**