

Dati dei dipendenti, dei clienti, dati dei fornitori; dati personali, sensibili, giudiziari: trattateli bene o sarete nei guai!!!



Siete in linea con gli adempimenti previsti dal D.lgs 196/2003?

Avete predisposto la formazione obbligatoria per i vostri incaricati?

e-full 196 corso per Conoscere ed Applicare la legge sulla Privacy

Formazione: Multimediale On-Line

1 Introduzione

Il Decreto Legislativo N° 196 del Giugno 2003, denominato "Codice in materia di protezione dei dati personali", OBBLIGA tutti i soggetti che trattano in maniera informatica dati personali e/o sensibili, ad adeguarsi alle nuove misure attraverso adempimenti di natura tecnica e organizzativa. **Tra gli obblighi per i titolari dei trattamenti, vi è anche quello di formare i soggetti incaricati.**

La formazione gioca un ruolo importante nel nuovo contesto normativo perché è maturata la consapevolezza che solo fornendo le necessarie conoscenze ai soggetti incaricati si può ottenere l'applicazione sostanziale ed efficace della norma.

L'obbligo di formazione può costituire, però, un onere gravoso per molte aziende, sia a causa del normale di turn-over, sia per gli impegni di lavoro che a volte rendono difficile la disponibilità dei soggetti incaricati.

Le opportunità offerte dalla **formazione a distanza (FAD)** consentono una maggiore flessibilità di fruizione, modulando i ritmi di apprendimento con la disponibilità reale delle persone, ottenendo una maggiore efficacia formativa oltre che un sostanziale contenimento dei costi.

2 Descrizione del corso

Il corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti gli strumenti per comprendere la logica e il funzionamento del Codice in vigore, con riferimento agli obblighi e agli adempimenti previsti dalla normativa vigente; evidenzia la portata innovativa introdotta dal decreto legislativo n. 196/2003 rispetto alla vecchia legge n. 675/96, illustrando anche la coerenza della normativa rispetto alla direttiva europea.

E' indirizzato ai soggetti che trattano dati personali e sensibili, cioè: aziende, professionisti, associazioni, cooperative, pubblica amministrazione centrale e locale, scuole, ospedali, ecc...

Il corso comprende anche alcune raccomandazioni operative di base come ad esempio la gestione delle password, gestione credenziali di autenticazione, elaborazione dati in remoto e procedure di back-up, adozione screen server di protezione; obbligatorietà ripristino dati sensibili.

Il corso viene erogato in modalità FAD e fa uso delle moderne tecnologie multimediali in modo da trattare gli argomenti specifici della materia con uno stile coinvolgente e accattivante.

Il corso è completato con documenti allegati, bibliografia di riferimento e un glossario dei termini utilizzati.

3 Programma del corso

Gli argomenti del corso sono presentati in **12 moduli** i cui contenuti sono di seguito brevemente descritti.

1. **Principi e regole:** è fatta una presentazione generale della legge 196 ed è illustrato il principio di necessità che è alla base della normativa. Con riferimento a questo principio, sono presentate e descritte le cinque regole che devono essere necessariamente applicate in caso di trattamento dei dati.
2. **Ambito d'applicazione:** è definito l'ambito d'applicazione del nuovo codice e, in considerazione del fatto che questo si riferisce principalmente ai dati trattati in modo informatico, sono descritte ed analizzate le possibili condizioni di localizzazione ed utilizzo dei server. Infine, sono indicati tutti i casi che non prevedono il rispetto del codice.
3. **La terminologia:** sono spiegati i significati dei principali termini utilizzati nel codice. In particolare il concetto di "trattamento dei dati" e la differenza tra "comunicazione" e "diffusione" dei dati; è anche spiegato il concetto di "banca dati", sia elettronica sia cartacea. Particolare attenzione è stata posta sui concetti di "comunicazione elettronica" e di "posta elettronica" e ai possibili rischi per la privacy generati da un utilizzo imprudente della posta elettronica. Successivamente, sono spiegati i concetti di "misure minime" e "strumenti elettronici", "sistema di autenticazione informatica" e analizzate le espressioni "credenziali di autenticazione" e "parola chiave".
4. **La classificazione dei dati:** sono descritte le diverse tipologie di dati esistenti, e la classificazione dei dati in identificativi, personali, sensibili, giudiziari, anonimi.
5. **Soggetti e nomine:** sono descritte le quattro tipologie di soggetti presenti nella normativa sulla privacy e ruoli di titolare, responsabile, incaricati, interessati. Per ciascun soggetto è specificato ruolo, competenze e funzioni. E' infine descritto il modo in cui deve essere effettuata la nomina di ciascun soggetto interessato al trattamento dei dati.
6. **I diritti dell'interessato:** l'attenzione è concentrata sulla figura dell'"interessato", cioè il soggetto cui i dati trattati appartengono. Sono descritti tutti i diritti che l'interessato possiede, quali ad esempio quello di ottenere informazioni comprensibili sui dati che lo riguardano, quello di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione e la cancellazione dei suoi dati. Sono anche evidenziati tutti i casi in cui l'interessato ha diritto di opporsi al trattamento dei dati. Infine, è spiegato il modo in cui l'interessato può esercitare i propri diritti.
7. **L'informativa:** inizialmente si approfondisce il concetto di "informativa", vale a dire il documento che il titolare del trattamento è tenuto a rilasciare all'interessato; successivamente, sono illustrati tutti gli elementi che in essa devono necessariamente essere presenti. E' poi analizzato il concetto di "consenso" dato dall'interessato e i casi in cui tale consenso non è richiesto. Il modulo inoltre include una sezione dedicata all'ambito sanitario, in cui sono evidenziati i casi in cui l'autorizzazione al trattamento può essere data anche con l'utilizzo di modalità semplificate.
8. **La notificazione:** è spiegato il concetto di "notificazione", cioè la raccolta di tutte quelle informazioni che il titolare del trattamento deve riferire al Garante della privacy. Dopo aver chiarito qual è lo scopo di tale operazione, sono descritti tutti i casi in cui è obbligatorio effettuare la notificazione del trattamento. E' poi spiegata la notifica on-line, e infine sono indicate le sanzioni previste in caso d'omessa, incompleta o falsa notificazione.
9. **Misure minime di sicurezza:** è affrontato il delicato tema della protezione dei dati, rivolgendo particolare interesse al trattamento degli stessi in formato elettronico; è spiegato il concetto di password, con l'indicazione dei requisiti minimi da rispettare aggiungendo utili raccomandazioni per il loro corretto utilizzo. Sono analizzate altre misure di protezione come "firewall", "antivirus" e criteri di salvataggio dei dati. E' anche descritto il "documento programmatico di sicurezza", precisando le informazioni che deve contenere e l'obbligo della formazione per gli incaricati e il caso in cui il trattamento dei dati è affidato all'esterno della struttura.

10. **La video sorveglianza:** il modulo tratta l'argomento della "video sorveglianza", come mezzo di trattamento dei dati. In particolare, sono descritti i principi che devono essere rispettati in caso di acquisizione di immagini. E' descritto il caso della video sorveglianza in ambiente di lavoro e dell'informativa da rilasciare ai soggetti ripresi. Infine, è trattato l'argomento della deroga alla richiesta di consenso; deroga che si basa sul principio di bilanciamento degli interessi.
11. **Le autorità competenti:** si parla in maniera dettagliata del ruolo e dei compiti dell'Autorità Garante della privacy, in riferimento alla normativa. Sono poi indicati tutti i mezzi che l'interessato ha a disposizione per la propria tutela quali, il reclamo, la segnalazione o il ricorso da presentare al Garante. A tale proposito sono indicati tutti gli elementi necessari per la presentazione di un ricorso e le diverse fasi di sviluppo dell'istanza rivolta al Garante, fino alla finale emissione del provvedimento.
12. **Le sanzioni:** è trattato l'importante argomento delle sanzioni, sia di natura amministrativa che penale, illustrando alcuni casi in cui si ricorre a tali provvedimenti.

Il corso è corredato da **3 test di auto-valutazione** che hanno l'obiettivo di verificare le conoscenze acquisite.

4 Caratteristiche tecniche dei moduli di formazione

Ogni lezione di cui il corso si compone è **organizzata in una o più unità didattiche** in funzione dei concetti da esporre nella lezione stessa.

Il bilanciamento tra i vari tipi di contenuto (testo, audio, animazione grafica sincronizzata, ecc..) è finalizzato al raggiungimento di una efficace e naturale comprensione degli argomenti del corso; viene pertanto mantenuto uno **stile piacevole ma sobrio in modo da portare l'attenzione dell'utente soprattutto sui contenuti**.

Le animazioni grafiche, associate alla voce narrante fuori campo, agevolano la comprensione e l'assimilazione dei concetti esposti attraverso un meccanismo di sollecitazione coordinata dell'ascolto e della memoria visiva.

Oltre alle lezioni, il corso comprende numerosi **strumenti interattivi** utili per migliorare e rendere più personalizzata l'esperienza formativa, come il **glossario** che raccoglie le definizioni dei termini specialistici utilizzati nel corso.

L'accesso al glossario è semplificato e velocizzato dalla presenza di link, ovvero collegamenti automatici, che inseriti nel corpo della lezione richiamano automaticamente l'esatta definizione del termine evidenziato.

Il **forum di discussione** consente un libero scambio di opinioni con gli altri iscritti al corso, offrendo oltretutto la possibilità, opzionale, di porre domande ad esperti.

La presenza di test intermedi e di un test di uscita, consentono agli iscritti di **verificare rapidamente il grado di apprendimento raggiunto** e decidere, di conseguenza, se continuare o rivedere la lezione appena conclusa.

4.1 Comitato Tecnico Scientifico

La qualità dei contenuti del Corso è garantita da un **Comitato Tecnico Scientifico formato da avvocati esperti della materia e consulenti di Webloom** che curano sia i contenuti del corso, sia la gestione delle domande degli utenti. Nello specifico la ns esperta è l'Avv. **Valentina Frediani**, specializzata in diritto informatico, privacy e diritto d'autore; collaboratrice di riviste informatiche e cartacee (punto-informatico.it, Pm@business, Publica, Computer Week, Internet Magazine) ed è autrice di numerosi interventi pubblicati su vari testi in materia di diritto informatico penale e proprietà industriale.

4.2 Servizio di Formazione

Formazione Multimediale On-line

Il corso multimediale può essere seguita on-line per **60gg** attraverso la nostra piattaforma Campus On line <http://campus.webloom.it>.

La formazione on-line include:

- ❖ **12 moduli** multimediali
- ❖ **3 Test di auto-valutazione Servizio di Tutoraggio**
- ❖ Accesso alle **FAQ**
- ❖ **Forum di discussione**
- ❖ **Glossario On-Line**
- ❖ **Bibliografia**
- ❖ **Materiale didattico**
- ❖ **Chat**
- ❖ **Reporting**

Il corso, che è accessibile mediante browser, è realizzato con le tecnologie, HTML, JavaScript e Macromedia Flash MX per Windows 98/2000 e XP.

Una volta completato il corso verrà spedito un attestato di partecipazione nominativo a tutti coloro che sono stati registrati.

Il Corso On-Line è distribuito in forma di **licenze d'uso**. La singola licenza dà diritto ad una singola persona di registrarsi sulla piattaforma e-learning Webloom per poter effettuare il corso **On line sicuro** ed usufruire di tutti i servizi accessori. Pertanto andranno acquistate tante licenze quante sono le persone da formare.

Formazione in aula residenziale

Il presente corso può essere anche realizzato in aula in modalità **residenziale** sia presso la nostra sede di Roma sia presso la sede dei clienti.

L'edizione d'aula ha generalmente una durata di **8 ore**.

5 Il Servizio di Tutoraggio

Il Servizio di Tutoraggio rende il percorso formativo completo ed efficace. Il Tutor di Webloom motiva, stimola, anima e supporta i partecipanti rendendo **la fruizione del corso più facile e piacevole**, con la possibilità di creare **una comunità di apprendimento cooperativa** per lo scambio e la condivisione di idee tra tutti gli utenti e per accrescerne l'interazione sociale. Il Tutor Webloom svolge in sintesi le seguenti attività

- contatta tutti i partecipanti e illustra le attività presenti nel corso
- sollecita i partecipanti ad utilizzare gli strumenti disponibili sulla piattaforma
- affianca gli utenti, guidandoli nelle varie tappe del loro iter formativo
- crea un importante collegamento tra i partecipanti e il Docente
- chiarisce eventuali dubbi o criticità riscontrate durante la fruizione del corso
- conduce l'attività di monitoraggio / assessment

La nostra piattaforma “**Campus on-line**” mette a disposizione una serie di strumenti operativi che agevolano e rendono efficace l’attività di assistenza tecnica e di tutoring, facilitando la comunicazione con gli iscritti ai corsi.

Oltre alla **posta elettronica**, è attivo un **forum** che consente di discutere con tutti i partecipanti di temi legati all’argomento del corso.

Tutor On-Line: è a disposizione degli utenti un collegamento audio-video via Web, che consente ai partecipanti di vedere il Tutor durante la conversazione ed avere quindi un contatto più diretto. Inoltre è attivo un servizio di **chat**, per comunicare in tempo reale con il Tutor e con gli altri partecipanti al corso.

In caso di esigenze che necessitano di una risposta immediata, gli utenti possono utilizzare l’**help desk telefonico**, per ricevere soluzioni e consigli dal Tutor.

Tutti gli utenti possono consultare le **FAQ** (una raccolta delle domande/risposte più frequenti poste dai partecipanti) per ottenere in breve tempo la soluzione ai dubbi più diffusi.

I diversi strumenti sono utilizzati per creare opportunità di confronto e collaborazione tra i partecipanti, consentendo un migliore apprendimento dei contenuti erogati.

<p>Modalità e tempi di risposta alle richieste di assistenza tecnica / assistenza sui contenuti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Help Desk On-Line • Help Desk Telefonico • E-mail <p>Presenza in carico del problema immediata con risposta/soluzione entro il giorno successivo a quello lavorativo. Per i contenuti risposta entro due giorni lavorativi</p>
<p>Copertura del servizio</p>	<p>Giorni Feriali 9.30-13.30 / 14.30-17.30</p>

6 Reporting

La nostra piattaforma di e-learning “Campus On-line” rende disponibili tutta una serie di informazioni sull’attività degli iscritti con le quali è possibile gestire e monitorare il percorso formativo del singolo e/o di gruppi di discenti.

Quindi, per il committente che richiedesse di conoscere lo stato della formazione effettuata dai propri iscritti, possiamo fornire, a fine corso, un dettaglio specifico

Inoltre, per quelle organizzazioni più grandi e complesse che invece avessero la necessità di monitorare l’andamento dei propri iscritti in itinere, possiamo fornire dei report settimanali.

7 Attestato di Partecipazione

Al completamento del corso on-line il singolo utente registrato riceverà un attestato di partecipazione nominativo. E’ opportuno precisare che tale attestato non ha alcun riconoscimento legale ma ha il solo scopo di testimoniare la partecipazione del singolo utente.

8 Il Modulo di Feedback

In Webloom riteniamo fondamentale costruire un rapporto di reciproca fiducia con il cliente, sviluppando soluzioni e servizi di qualità e di reale valore. Per questa ragione pensiamo che sia nostro dovere monitorare la qualità di quello che facciamo chiedendo ai nostri clienti di esprimere una valutazione sui servizi ricevuti attraverso il Modulo di Feedback

Compilando questo modulo ci aiutate a fornirVi sempre soluzioni di qualità.

9 Esempi

