



PERCORSO BASE GDPR AGGIORNAMENTO

(Art. 29 GDPR - Regolamento UE 2016/679)



GDPR ZUCCHETTI **E-LEARNING**



★ **DESTINATARI**

Il corso si rivolge a tutti coloro che necessitano di una formazione di aggiornamento al fine di consolidare la formazione ottenuta con la frequenza del “Percorso base GDPR”.

★ **OBIETTIVO DEL CORSO**

L'obiettivo è di consolidare la consapevolezza già creata nei dipendenti col corso Base, al fine non solo di sensibilizzarli sui temi relativi alla protezione dei dati personali, ma anche di avere del personale competente in materia.

“Solo creando consapevolezza si crea terreno fertile affinché la formazione attecchisca e le istruzioni (doverosamente fornite) vengano metabolizzate e seguite al fine di un costante e corretto trattamento dei dati garantendo l'accountability” (tratto dal corso in oggetto)

★ **ATTESTAZIONI DI FREQUENZA**

Ogni partecipante riceverà, previo sostenimento di un test superato con esito positivo, un attestato di frequenza. L'attestato sarà rilasciato dalla piattaforma a completamento del corso e potrà essere scaricato e/o inviato tramite indirizzo e-mail.

★ **DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO**

30 minuti

★ **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Regolamento Europeo (UE) 2016/679

Provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali italiana

★ **METODOLOGIA DEL CORSO**

Corso online in modalità E-Learning asincrona

★ **IDENTIFICATIVO DEL CORSO**

GDPR_AGGIORNAMENTO_1.0

★ **CONTENUTI DEL CORSO**

| MODULO | CONTENUTI | VERSIONE DEL MODULO |
|---|---|---------------------|
| Consapevolezza nella gestione dei dati personali | La consapevolezza (“in pratica”) nel trattamento dei dati personali inizia con la consapevolezza nella gestione dei propri dati personali e per la precisione nel comprendere perché/ a quale scopo sto dando i miei dati, a “chi” e questi entro quali limiti può trattarli (dati trattati nel rapporto di lavoro). | v.1.0 |
| Doppio ruolo privacy del dipendente | La consapevolezza passa anche dalla comprensione di quale sia il proprio ruolo (privacy) nell'ambito dell'Azienda per cui si lavora. La necessità di conoscere i vari ruoli privacy è fondamentale perché aiuta a comprendere quale ruolo si ricopre in quale contesto e pertanto quali sono le regole che devono essere seguite. Il dipendente, nell'ottica del rapporto | v.1.0 |



contrattuale di lavoro (quindi nel rapporto datore di lavoro-dipendente) ricopre il ruolo di "interessato" nel momento in cui fornisce i propri dati al fine della definizione del contratto di lavoro e della propria mansione lavorativa; al contempo e nel momento in cui, in forza di quel contratto di lavoro, svolge la propria attività professionale per la quale è richiesto anche il trattamento dei dati personali, ricopre anche il ruolo di "autorizzato" del trattamento.

Violazioni dei dati e errore umano

Una volta che il dipendente ha in mano i documenti necessari per un corretto trattamento di dati, necessita anche di una formazione mirata affinché sia soggetto attivo e in grado di comprendere quanto è cruciale il ruolo che ricopre nella tutela della protezione dei dati personali trattati. Il dipendente deve sapere come muoversi per non violare dati e come evitare di essere fonte di potenziali data breach (violazione di dati personali). Quindi partendo dalle informazioni pratiche su cosa sia un data breach e quali possano essere le possibili fonti di violazione, affinché si arrivi ad "agire" la protezione dei dati personali, prima è necessario che il dipendente prenda atto del fatto che la gran parte delle violazioni ha base interna (non muta che la fonte sia di base involontaria: dipendenti superficiali/poco formati o volontaria: dipendenti infedeli) e poi deve avere linee su come riconoscerli e nel caso gestirli.

v.1.0

Risposte: misure (tecniche e organizzative)

Una volta conosciute le fonti di rischio è necessario che il dipendente conosca l'esistenza di misure di sicurezza da attuare a protezione (per eliminare o ridurre il rischio).
La formazione risponde a questo mediante:
1) spiegazione e identificazione delle diverse tipologie di misure di sicurezza;
2) esemplificazione di alcune regole interne (o procedure, a tutela della protezione dei dati) che il datore deve identificare e specificare negli appositi documenti da fornire al lavoratore e quest'ultimo poi deve conoscere;

v.1.0



3) identificazione dei documenti giusti per le informazioni giuste (ossia ad es. dove trovare le regole di utilizzo degli strumenti aziendali nel rispetto della normativa privacy; piuttosto che sapere quali sono le banche dati a cui ha accesso in base alla propria funzione ...);
4) trattazione di un caso, potenziale fonte di data breach.

Mettiti alla prova

Test finale composto da 10 domande, per superare l'attività bisogna rispondere correttamente all'80% delle domande

v.1.0