



# Il GDPR e il D.Lgs 101/2018 : la normativa sulla Privacy in Italia

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

Villa Umbra, loc. Pila, Perugia

**19 Febbraio ore 9.00 – 14.00**

## PROGRAMMA DIDATTICO

**Docente: Roberto Mastrofini**, presidente della Fondazione Logos PA, docente presso varie strutture pubbliche e private, esperto in organizzazione e gestione della PA, autore e docente per conto di aziende editoriali a carattere nazionale.

*Il corso mira ad illustrare le principali novità introdotte dal Regolamento Europeo sul trattamento dei dati personali ed il relativo Decreto di adeguamento italiano, con particolare riferimento alla Pubblica amministrazione.*

### Gli argomenti trattati:

#### **Il GDPR - Il Regolamento (UE) 2016/679 Generale sulla protezione dei Dati con approfondimenti relativi alla Pubblica Amministrazione**

- L'assetto normativo in materia di protezione dei dati personali
- Analisi del GDPR UE 679/2016
  - I Nuovi Principi del Regolamento (liceità, finalità, necessità, proporzionalità, pertinenza)
  - Privacy by Design, Privacy by Default e accountability
  - Definizioni (interessato, Titolare, Responsabile etc..)
  - Il Data Protection Officer (DPO)
  - Adempimenti operativi per le PPAA:
    - Informativa e consenso;
    - Diritti di accesso e riscontro all'interessato;
    - Registri Trattamento Dati;
    - DPIA;
    - Risk Management, data breach

#### **D.Lgs 10 Agosto 2018, n.101/2018**

- *D.Lgs 101/2018* – Il Nuovo Decreto di adeguamento in Italia
- Com'è cambiato il Codice in materia di protezione dei dati (D.Lgs 196/2003) ?
  - Disposizioni generali
  - Disposizioni specifiche e trattamento in ambito pubblico
  - Tutela dell'interessato e Sanzioni

Esempi pratici di compilazione dei Registri

Domande ed approfondimenti vari



**Destinatari:** Dirigenti e Funzionari Sistemi informativi e URP; Dirigenti, funzionari e collaboratori Uffici Personale, Comunicazione, Uffici Stampa, Servizi Sociali; Responsabili della trasparenza; responsabili della privacy; responsabili e collaboratori gestione siti web degli Enti.

**Materiale didattico:** Il materiale didattico in formato elettronico sarà scaricabile dall'area riservata agli utenti del sito web della Scuola, non appena reso disponibile dai docenti. Potranno accedere ai materiali solo coloro che sono regolarmente iscritti al corso.

## **NOTE ORGANIZZATIVE**

### **Modalità di iscrizione**

L'iscrizione al corso dovrà essere effettuata on-line tramite il sito della Scuola [www.villaumbra.gov.it](http://www.villaumbra.gov.it) Nell'area utenti" (navigazione sinistra) cliccare su "Iscriviti OnLine" e seguire le istruzioni.

- **Si precisa che per l'iscrizione ai corsi i dipendenti di Enti pubblici dovranno comunque rispettare le procedure interne al proprio Ente.**

### **Quote di partecipazione**

#### Ente consorziato o convenzionato

- ogni ente ha un numero di posti gratuiti pari a quelli sottoscritti nelle convenzioni;
- per ogni ulteriore iscrizione è previsto un costo pari a € 100,00 a persona comprensivo di coffee break e pranzo;
- ogni iscrizione oltre i limiti previsti dalle convenzioni potrà essere accettata solo previa verifica della disponibilità

#### Enti non convenzionati

- il costo è di € 150,00 a persona comprensivo di coffee break e pranzo
- la precedenza nelle iscrizioni è data agli enti consorziati e convenzionati; l'iscrizione potrà quindi essere accettata solo previa verifica della disponibilità

### **Gestione eventuali fatturazioni**

Nel caso di fatturazione di quote di partecipazione, l'ente, contestualmente all'iscrizione, dovrà inviare una mail al tutor del corso con i dati necessari per la fattura elettronica (il dato indispensabile è il codice univoco).

### **Attestazione della partecipazione:**

- ai sensi dell'art. 15 L n. 183 del 12 novembre 2011, la partecipazione al corso può essere autocertificata;
- ai fini della validità del corso il partecipante dovrà aver frequentato almeno il 75% del monte ore totale;
- la verifica delle autocertificazioni da parte degli Enti potrà essere effettuata ai sensi del DPR 445/00.

**Sede del corso: Sala Europa, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, loc. Pila (PG)**

**Durata del corso: 5 ore**

**Orari del corso:** 9.00-14.00                      coffee- break: ore 11.15                      pranzo: ore 14.00

**Responsabile scientifico:** Alberto Naticchioni

**Coordinamento didattico-organizzativo:** Tiziana Muzi, tel. 075/5159703 [tiziana.muzi@villaumbra.gov.it](mailto:tiziana.muzi@villaumbra.gov.it)

**Tutoraggio e segreteria:** Maria Sole Libori, tel. 075/5159742 [mariasole.libori@villaumbra.gov.it](mailto:mariasole.libori@villaumbra.gov.it)