

Direzione: SEGRETERIA GENERALE

Area:

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. A00481 del 16/06/2020

Proposta n. 945 del 16/06/2020

Oggetto:

Corso di formazione in materia di trattamento dei dati personali per centralinisti telefonici non vedenti. Approvazione del programma ed elenco partecipanti.

Proponente:

Estensore CASCHERA FINANZIO _____ *firma elettronica* _____

Responsabile del procedimento CASCHERA FINANZIO _____ *firma elettronica* _____

Responsabile dell' Area _____

Direttore FELCI CINZIA _____ *firma digitale* _____

Firma di Concerto

Il Segretario generale

VISTO lo Statuto approvato con legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1 e successive modifiche;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale);

VISTO il regolamento di organizzazione del Consiglio regionale del Lazio, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 29 gennaio 2003, n. 3 e successive modifiche;

VISTA la determinazione del Segretario generale 22 gennaio 2019, n. 54 (Istituzione delle aree e degli uffici presso il Consiglio regionale. Revoca della determinazione 30 ottobre 2018, n. 777) e successive modifiche;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio regionale 24 maggio 2018, n. 19, con il quale, previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 22 maggio 2018, n. 46, alla dott.ssa Cinzia Felci, è stato conferito l'incarico di Segretario generale del Consiglio regionale;

VISTA la nota del 16 giugno 2020 protocollo n. 1374, con cui il direttore del servizio Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ha trasmesso la proposta di percorso formativo in materia di trattamento dei dati personali centralinisti non vedenti, allegando il relativo programma;

PRESO ATTO che il predetto corso avrà la durata di nove giorni lavorativi, compresi orientativamente dal 17 al 30 giugno 2020, prevedendo un impegno complessivo di formazione, in modalità a distanza (audio-videoconferenza), pari a sei giornate, per un totale di ventuno ore (orario 10:00 – 12:00 e 14:30 - 16:00); tali giornate formative, sono individuate nei seguenti giorni del mese di giugno: mercoledì 17, venerdì 19, lunedì 22, mercoledì 24, venerdì 26 e martedì 30. Nei tre restanti giorni lavorativi il percorso formativo sarà completato, in un'ottica di complementarietà, da attività di studio del materiale didattico fornito e da approfondimenti svolti sulla base delle indicazioni formulate dai docenti;

CONSIDERATO che al predetto corso dovranno partecipare i dipendenti Balacco Onofrio, Giancola Raffaella, Lembo Maria Teresa e Maffettone Luisa;

PRESO ATTO che il suddetto corso sarà tenuto gratuitamente dall'avv. Leo Stilo, nella sua qualità di responsabile della protezione dei dati personali del Consiglio regionale e dal dott. Massimo Messale, funzionario di questo Ente, e che tale corso si svolgerà durante l'ordinario lavoro d'ufficio, sia dei partecipanti, quanto del dipendente relatore;

CONSIDERATO che il Piano della formazione del Consiglio regionale, adottato con deliberazione 20 settembre 2017, n. 663, prevede che *"...gli interventi formativi ... possono essere realizzati anche in una forma "mista" tra docenti nominati dall'Istituto che verrà scelto per realizzare corsi più specifici e giornate di studio, seminari, ecc., da esperti o dipendenti, già presenti in organico, a titolo gratuito, da organizzarsi di volta in volta sempre all'interno del Consiglio regionale, anche al fine di avere una formazione mirata rispetto alle reali esigenze del personale"*;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche,

DETERMINA

per i motivi espressi in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione:

- 1) di approvare il programma del Corso di formazione in materia di trattamento dei dati personali per centralinisti telefonici non vedenti, il cui programma è allegato alla presente determinazione;
- 2) di autorizzare la partecipazione al Corso dei seguenti dipendenti:
 - A) Balacco Onofrio,
 - B) Giancola Raffaella,
 - C) Lembo Maria Teresa,
 - D) Maffettone Luisa;
- 3) di dare atto che il corso sarà tenuto dall'avv. Leo Stilo, nella sua qualità di responsabile della protezione dei dati personali del Consiglio regionale, e dal dott. Massimo Messale, funzionario di questo Ente, e che tale corso si svolgerà durante l'ordinario lavoro d'ufficio sia dei partecipanti, quanto del dipendente relatore e che per tale attività i predetti non riceveranno alcun compenso;
- 4) di stabilire che le ore dedicate alla partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento professionale da parte dei dipendenti pubblici, sia che si svolgano in sede, sia presso altri soggetti pubblici o privati, devono essere considerate come servizio prestato a tutti gli effetti e, quindi, anche come orario di lavoro, ai fini del completamento del debito orario delle trentasei ore settimanali; delle ore dedicate alla formazione si terrà conto per tutti gli effetti previsti e disciplinati dal decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66 (Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro);
- 5) di impegnarsi ad assicurare la frequenza regolare dei propri dipendenti, nel rispetto del regolamento e secondo l'orario previsto dal programma del corso, sollevandoli dal lavoro d'ufficio;
- 6) di trasmettere la presente determinazione al servizio Prevenzione della corruzione, Trasparenza, per i séguiti di competenza;
- 7) di pubblicare la presente determinazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consiglio regionale del Lazio;

Dott.ssa Cinzia Felci

CORSO IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER CENTRALINISTI TELEFONICI NON VEDENTI

1. INTRODUZIONE

Il corso si propone di offrire un quadro sintetico ed esaustivo delle principali novità in materia di trattamento dei dati personali alla luce delle disposizioni in materia dettate dal regolamento (UE) 2016/679, di seguito Regolamento europeo, e dal d.lgs. 196/2003, così come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018.

Il percorso formativo, per i 9 giorni lavorativi compresi nel periodo 17 giugno – 30 giugno 2020, prevede un impegno complessivo di formazione in modalità a distanza (audio-videoconferenza) pari a n. 6 giornate, per un totale di n. 21 ore (orario 10:00 – 12:00 e 14:30 - 16:00). Tali giornate formative, sono individuate nei seguenti giorni del mese di giugno: mercoledì 17, venerdì 19, lunedì 22, mercoledì 24, venerdì 26 e martedì 30. Nei 3 restanti giorni lavorativi il percorso formativo sarà completato, in un'ottica di complementarietà, da attività di studio del materiale didattico fornito e da approfondimenti svolti sulla base delle indicazioni formulate dai docenti.

2. PROGRAMMA

Il percorso formativo è suddiviso nei seguenti 4 moduli didattici, ognuno dei quali è, a sua volta, articolato in 2 parti:

MODULO DIDATTICO N. 1

PARTE I - “IL REGOLAMENTO EUROPEO”:

- l'evoluzione normativa in materia di riservatezza dei dati;
- introduzione al Regolamento europeo;
- principi base del Regolamento europeo;

- dato personale, profilazione e pseudonimizzazione;
- operazioni di trattamento dei dati;

PARTE II - “I SOGGETTI DEL TRATTAMENTO DEI DATI”:

- titolare, responsabile e rappresentante;
- responsabilità di titolare, contitolari e rappresentante;
- compiti del titolare: privacy by design e privacy by default;
- il responsabile del trattamento;
- il contratto tra titolare e responsabile;
- doveri e compiti del responsabile;
- il registro delle attività di trattamento;
- il registro dei data breach;
- designazione e responsabilità del RPD (DPO);
- posizionamento e compiti del RPD (DPO);
- assetto organizzativo privacy del Consiglio regionale;
- specifiche attività di trattamento dei centralinisti telefonici;

MODULO DIDATTICO N. 2

PARTE I - “I SOGGETTI TERZI DI GARANZIA”:

- autorità di controllo indipendente;
- competenze e compiti del Garante;
- poteri del Garante;
- comitato europeo per la protezione dei dati;
- compiti del comitato europeo;

PARTE II - “BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO E INFORMATIVA”:

- base giuridica del trattamento dei dati;
- l’informativa agli interessati;
- l’informativa per i dati raccolti presso l’interessato;
- l’informativa per i dati raccolti presso terzi;

MODULO DIDATTICO N. 3

PARTE I - “DATI PARTICOLARI, RAPPORTI DI LAVORO”:

- il trattamento di dati personali “particolari”;
- dati “particolari” trattati nel rapporto di lavoro;
- dati sanitari, cartellini e bacheche nel luogo di lavoro;
- il controllo a distanza dei lavoratori;
- i sistemi di videosorveglianza;

PARTE II - “DIRITTI DELL’INTERESSATO”:

- il diritto di accesso ai dati personali;
- il diritto di rettifica e di cancellazione;
- diritto di limitazione, notifiche all’interessato e portabilità dei dati;
- diritto di opposizione e procedure automatizzate;
- limitazioni agli obblighi per il trattamento;

MODULO DIDATTICO N. 4

PARTE I - “SICUREZZA DEI DATI PERSONALI”:

- misure di sicurezza per aziende ed enti;
- misure di sicurezza per le persone autorizzate al trattamento dei dati;
- violazione dei dati: comunicazioni a Garante e interessati;
- valutazione d’impatto delle tecnologie sulla protezione dei dati;
- consultazione preventiva del Garante;

PARTE II - “IL CONTENZIOSO E LE SANZIONI”:

- violazione dei dati: comunicazioni a Garante e interessati;
- valutazione d’impatto delle tecnologie sulla protezione dei dati;
- consultazione preventiva del Garante.

3. VERIFICA FINALE

Al termine del percorso formativo verrà svolta una verifica orale, attraverso la somministrazione di 4 quesiti (uno per ogni modulo) ai discenti.

4. METODOLOGIA

Il programma formativo verrà svolto illustrando i diversi argomenti attraverso l’esame preliminare di questioni pratiche oggetto di interesse da parte dei discenti.

Per tutte le giornate didattiche, è prevista una formazione frontale da attuarsi attraverso l’utilizzo di piattaforme di audio-videoconferenza, illustrando anche casi pratici e giurisprudenziali.

L’utilizzo di una metodologia in cui gli aspetti teorici e normativi vengono affrontati con un “taglio pratico” è orientata a promuovere la partecipazione attiva dei discenti anche e soprattutto attraverso la previsione di momenti di confronto e di dibattito.

5. OBIETTIVI FORMATIVI

Il corso di formazione illustrato consente all’Ente, in coerenza con il PTPCT 2020-2022, di adempiere all’obbligo di programmare e realizzare adeguati percorsi di formazione tesi a garantire lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze in materia di trattamento dei dati personali.

Il corso si propone di fornire, in estrema sintesi, le conoscenze utili a: 1) rafforzare la cultura della legalità e le competenze in materia trattamento dei dati personali; 2) rendere l'impiego degli strumenti di lavoro e informatici maggiormente consapevole da un punto di vista giuridico e legale.

6. ASPETTI TECNICI E STRUMENTI NECESSARI

Lezioni in audio-videoconferenza

Strumenti necessari: PC o notebook o qualunque altro device idoneo a collegarsi in audio-videoconferenza.

La scelta del software verrà effettuata sulla base di eventuali convenzioni/rapporti contrattuali già in essere con software-house da parte dell'Ente. Una possibile soluzione consiste nell'utilizzo del software di videoconferenze Zoom, che consente di collegarsi alla "camera virtuale" della conferenza non solo tramite PC, Smartphone, notebook, tablet, ma anche da un semplice apparecchio telefonico (telefonando a un numero fisso e indicando la password numerica di verifica dell'identità).

Durante la lezione il docente avrà la possibilità costante di monitorare la presenza del discente e di interagire con lo stesso.

7. MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico utilizzato per il corso verrà fornito ai discenti in formato audio (mp3/avi) e word e, qualora nelle possibilità dell'Ente, in formato cartaceo redatto in braille.

8. DOCENTI

Le lezioni verranno svolte dall'avv. Leo Stilo, nella sua qualità di Responsabile della protezione dei dati personali del Consiglio regionale, e dal dott. Massimo Messale, funzionario dello stesso, secondo modalità e tempi concordati dai medesimi. Tale attività di docenza sarà svolta gratuitamente, senza alcun onere finanziario per l'Ente.