

Decreto n.950/2017

- Vista la L. 15.5.1997, n. 127, pubblicata nel supplemento ordinario alla G.U. n. 113 del 17.5.1997 e successive modifiche, in merito alle misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo;
- Visto il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 22 ottobre 2004 n° 270 "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509" ed in particolare l'art. 3, comma 9;
- Visto il Regolamento recante la disciplina dei contratti di ricerca e di consulenza, delle convenzioni di ricerca per conto terzi nonché del procedimento di conferimento di incarichi interni retribuiti ai docenti emanato con D.R. n. 417 del 3.10.2011;
- Visto il Regolamento dei Corsi di Perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei corsi per Master Universitari di primo e secondo livello dell'Università degli Studi di Genova emanato con D.R. n. 551 del 10.02.2015;
- Viste le disposizioni del Ministero dell'Università e della Ricerca del 22.03.2016 relative alle procedure per l'accesso degli studenti stranieri richiedenti visto ai corsi di formazione superiore per l'a.a. 2016/2017;
- Considerato che nell'ambito delle prestazioni sociali previste in favore degli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali e degli iscritti alla Gestione assistenza magistrale, entrambe confluite in INPS a seguito della soppressione dell'INPDAP, per effetto dell'art. 21 del decreto legge del 6 dicembre 2011, n. 201, l'INPS ha promosso il Progetto "Valore PA", per il finanziamento di Corsi di formazione a favore di dipendenti, iscritti alle predette gestioni, finalizzati ad accrescere le competenze e le conoscenze funzionali al servizio prestato presso le Amministrazioni di appartenenza;
- Visti i corsi attivati con determinazione n. 753 del 19/12/2016 del Direttore Centrale Credito e Welfare;
- Vista la delibera del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Genova in data 27 gennaio 2017, con la quale è stata approvata l'attivazione del Corso di formazione "Il professionista europeo della privacy – Data Protection Officer (DPO);
- Visto l'elenco dei partecipanti all'iniziativa formativa come risultante sulla procedura INPS riservata alle PPAA.

DECRETA

Art. 1

Norme Generali

E' attivato per l'anno accademico 2016/2017 il Corso di formazione "Il professionista europeo della privacy – Data Protection Officer (DPO), I edizione.

Il corso viene erogato nell'ambito delle iniziative Valore P.A., anno 2016, azioni in favore della formazione universitaria e post universitaria, in convenzione con INPS Direzione Regionale Liguria.

La partecipazione al corso è gratuita e riservata ai dipendenti segnalati dalle Pubbliche Amministrazioni in risposta all'Avviso pubblicato da INPS in data 22.07.2016.

Art. 2

Finalità del Corso

Obiettivi: in attuazione del Regolamento Europeo n. 679 del 27 aprile 2016 (relativo alla protezione personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE), le Amministrazioni e gli Enti Pubblici, fatta eccezione per le Autorità Giudiziarie, dovranno designare obbligatoriamente il "Responsabile della protezione dei Dati Personali" (data Protection Officer - DPO), selezionandolo in funzione delle qualità professionali, della conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia.

Il Corso è finalizzato a formare professionisti delle Amministrazioni e degli Enti Pubblici che desiderano specializzarsi secondo gli standard internazionali ed in accordo a quanto stabilito dal Regolamento Europeo, per ricoprire il ruolo di Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - DPO).

Data l'eterogeneità di provenienza dei partecipanti, si utilizzerà la piattaforma per sondaggi online "Limesurvey" per la rilevazione, prima dell'inizio del corso, di tematiche, situazioni di criticità, sensibilità specifiche. I partecipanti saranno invitati a proporre casi di studio e a condividere criticità e problematiche, che saranno poi discusse e analizzate durante il corso. L'utilizzo di Limesurvey consentirà di raccogliere esempi concreti e legati alle realtà lavorative e ai bisogni dei partecipanti.

Destinatari: Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni che hanno aderito al progetto INPS Valore PA, segnalati dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. I candidati devono essere iscritti a Inps Gestione dipendenti pubblici e in possesso almeno del diploma di scuola media superiore di secondo grado.

Art. 3

Organizzazione didattica del Corso

Il corso ha la durata complessiva di quattro mesi con **inizio a partire dal 6 aprile 2017**.

Il percorso formativo, per un totale di 40 ore, è caratterizzato da un approccio interattivo tra i docenti e i partecipanti. In particolare, vengono presentati in aula numerosi case-studies aziendali e ai partecipanti viene richiesto di svolgere un ruolo attivo nel trovare le soluzioni possibili del caso concreto, valutando le soluzioni stesse secondo un livello di efficienza.

Le lezioni si svolgeranno indicativamente nella giornata di giovedì pomeriggio per un impegno di 10 giornate da 4 ore ciascuna.

E' prevista la prova finale in forma scritta da svolgersi al termine del corso della durata di 2 ore. L'esito della prova verrà comunicata ai partecipanti sulla piattaforma MODDLE entro la fine del mese di luglio ed espressa in trentesimi.

I materiali didattici saranno resi disponibili sulla piattaforma Moodle dell'Università di Genova, in modo che i partecipanti possano accedere ai documenti, interagire in un forum dedicato, contattare i docenti, condividere i materiali.

L'attività didattica si articola in 5 moduli Modulo 1

I Principi generali e le regole del trattamento dei dati personali

Le nozioni fondamentali e i principi generali

Le figure: Titolare, Responsabile, Incaricati, Amministratore di sistema

Le regole generali per il trattamento dei dati da parte dei soggetti pubblici

Le regole per la gestione dei rapporti di lavoro e per la previdenza sociale

Le regole per la videosorveglianza

Le regole per la gestione della posta elettronica e per l'uso di internet da parte dei dipendenti

L'informativa

I diritti dell'interessato

La comunicazione e la diffusione dei dati personali

La cessazione e la cessione del trattamento dei dati personali

Il trasferimento dei dati all'estero

I rapporti con l'Autorità per la Protezione dei Dati Personali

Case Studies

Modulo 2

Il trattamento dei dati in particolari settori di attività

Le regole per il trattamento dei dati personali nel settore dei Servizi Socio-Assistenziali

Le regole per il trattamento dei dati personali in ambito Sanitario

Le regole per il trattamento dei dati personali in ambito Giudiziario

Le regole per il trattamento dei dati personali da parte delle Forze di Polizia

Le regole per il trattamento dei dati personali da parte dell'Università e degli Enti scolastici

Le regole per il trattamento dei dati personali per scopi storici, statistici o scientifici

Case studies

Modulo 3

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

- La nomina
- Le competenze
- Le responsabilità
- Case studies

Modulo 4

Il diritto di accesso

- La disciplina del diritto di accesso agli atti amministrativi
- Il bilanciamento tra il diritto di accesso e il diritto alla protezione dei dati personali
- Il diritto di accesso “civico”
- La casistica: l’accesso alla cartella clinica; l’accesso alla Cartella dell’Assistente sociale e formati nell’ambito degli interventi dei Distretti Sociali; accesso ai documenti Medico-Legali; l’accesso ai documenti dello Stato Civile e dell’Anagrafe
- Case studies

Modulo 5

La sicurezza dei dati, le responsabilità e le sanzioni

- Le misure di sicurezza
- Le responsabilità
- I controlli “difensivi” da parte del datore di lavoro nei confronti dei propri dipendenti
- La tutela giurisdizionale e amministrativa
- Il sistema sanzionatorio
- Case studies

Titolo rilasciato: Attestato di frequenza e merito.

Il corso rilascia 2 crediti formativi universitari.

Art. 4

Comitato di Gestione e il Direttore

Direttore del Corso è la Prof.ssa Alessandra Pinori, Dipartimento di Giurisprudenza, Università di Genova

I Docenti dell'Università di Genova che compongono il Comitato di Gestione sono: Prof. Alessandro Armando, Dipartimento di Informatica, Bioingegneria, Robotica e Ingegneria dei Sistemi, Prof. Francesco De Stefano, Dipartimento di Scienze della Salute, Prof. Antonella Madeo, Dipartimento Giurisprudenza, Prof. Alessandra Pinori, Dipartimento di Giurisprudenza, Prof. Simona Rodriquez, Dipartimento di Giurisprudenza, Prof. Gerolamo Taccogna, Dipartimento di Giurisprudenza, e Prof. Lara Trucco, Dipartimento Giurisprudenza.

La gestione amministrativa e organizzativa didattica è affidata al Dipartimento di Giurisprudenza.

La Struttura cui sarà affidata la gestione finanziaria del corso è il Dipartimento di Giurisprudenza.

Per informazioni e chiarimenti rivolgersi: Alessandra Pinori 348.22.45.296

Art. 5 Modalità di accesso

Il corso è riservato a un numero massimo di 50 allievi dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni individuati dalle singole amministrazioni e segnalati all'Università da INPS. Il numero minimo per attivare il corso è 20 allievi.

Altri requisiti: conoscenza della lingua italiana.

Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, qualora il titolo non sia già stato riconosciuto equipollente, l'interessato deve chiederne l'equipollenza ai soli fini del corso e a tal fine rivolgersi alla segreteria amministrativa del corso.

Art. 6 Presentazione delle domande

Entro il 31.03.2017, gli ammessi al corso devono effettuare il perfezionamento tramite la procedura online disponibile all'indirizzo:

<http://servizionline.unige.it/studenti/post-laurea/corsiperfezionamentoformazione>.

Al primo accesso, è necessario richiedere le credenziali UNIGE cliccando sulla voce Registrazione utente.

Ottenute le credenziali, si potrà accedere alla pagina delle domande di iscrizione.

Dovrà essere allegato, in formato pdf, copia fronte/retro del documento di identità e dovrà essere sottoscritto digitalmente il contratto formativo allegato alla procedura di ammissione.

Calendario e comunicazioni circa l'avvio del corso sono reperibili alla pagina relativa al corso, disponibile sul sito www.perform.unige.it.

Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, alle dichiarazioni rese nella domanda di iscrizione, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI GENOVA



mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto n. 445/2000 sopra richiamato. Nei casi in cui non sia applicabile la normativa in materia di dichiarazioni sostitutive (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii), il candidato si assume comunque la responsabilità (civile, amministrativa e penale) delle dichiarazioni rilasciate.

L'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli e gli accertamenti previsti dalle disposizioni in vigore. Coloro che renderanno dichiarazioni mendaci decadranno automaticamente dall'iscrizione, fatta comunque salva l'applicazione delle ulteriori sanzioni amministrative e/o penali previste dalle norme vigenti.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni della residenza e del recapito da parte dell'allievo o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione medesima.

L'Università può adottare anche successivamente all'iscrizione provvedimenti di esclusione nei confronti dei candidati privi dei requisiti richiesti o che non abbiano riportato tutte le informazioni necessarie.

Art. 7

Rilascio dell'attestato

A conclusione del Corso universitario di aggiornamento professionale, agli iscritti che a giudizio del Comitato di Gestione avranno svolto le attività e ottemperato agli obblighi previsti, fra cui quello di aver presenziato ad almeno il 70% delle ore di lezione prevista all'art. 3, verrà rilasciato dal Direttore del Corso il relativo attestato di frequenza e merito, ai sensi dell'art. 8 del "Regolamento dei Corsi di Perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei corsi per Master Universitari di primo e secondo livello".

Art. 8

Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Università degli Studi di Genova, Dipartimento di Giurisprudenza e trattati per le finalità di gestione della selezione e delle attività procedurali correlate, secondo le disposizioni D.L.vo 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione di dati personali".

Genova, 16 marzo 2017

Il Direttore

Prof. Paolo Pisa