

La conoscenza relativa alle implicazioni di leggi e normative, quali quelle su **"Privacy, cioè tutela dei dati"** e sulla **"Gestione documentale e dematerializzazione"** è oggi necessaria in tutte le organizzazioni e nella pubblica amministrazione.

Il personale, che interagisce con i dati personali, in particolare se sensibili, e le procedure di gestione documentale, deve essere formato adeguatamente come richiesto dalle specifiche normative. E' importante evidenziare che la formazione e la validazione dell'apprendimento effettuati da una terza parte sono un garanzia rispetto alle verifiche e ispezioni che possono essere effettuati agli organismi preposti, come il Nucleo Speciale Privacy della Guardia di Finanza.

Attraverso il programma di certificazioni Diritto e ICT, **AICA** propone uno strumento di definizione delle conoscenze necessarie, di verifica delle competenze e di certificazione delle abilità acquisite, riguardanti l'informatica giuridica e le implicazioni legali e formali nell'utilizzo di tecnologia ICT.

L'esame di Certificazione consente al Candidato di avere un confronto su quanto realmente conosce e poter quindi attestarne nei confronti dei propri interlocutori, in ambito professionale.

Il Certificato attesta quindi conoscenze e competenze, garantendo che tale attestazione è stata conseguita attraverso esami coerenti con gli standard ed i livelli di qualità di **AICA**.

**Beamat** mette a disposizione strutture e docenti qualificati nelle specifiche aree di conoscenza e, in qualità di **Test center qualificato di AICA**, fornisce anche i supporti per gli eventuali esami di certificazione che saranno effettuati sotto il controllo di **AICA**.

## Corsi di formazione

I corsi previsti sono i seguenti:

1. **Protezione Dati Personali Privacy e Sicurezza** (durata 2 giorni)
2. **Gestione Documentale e dematerializzazione** (durata 2 giorni)
3. **Sicurezza informatica** (durata 1 giorno.)

CORSI	DESCRIZIONE	CONTENUTI
1. <b>Protezione dei dati personali Privacy e Sicurezza</b>	Il modulo richiede che il i partecipanti analizzino la normativa italiana sulla privacy e sulla protezione dei dati personali, comprendano le particolarità di alcuni settori specifici di trattamento, al fine di sviluppare un adeguata consapevolezza sugli obblighi di sicurezza richiesti, delle responsabilità e delle sanzioni previste dal <b>Codice Privacy</b> . Inoltre sviluppa gli argomenti presenti nel Regolamento europeo (GDPR).	La normativa sulla privacy Informativa e consenso Ruoli e responsabilità Tipologie di trattamento Manuale dei trattamenti Analisi dei rischi Regolamento europeo (2016)
2. <b>Gestione documentale e Dematerializzazione</b>	Il modulo richiede che i partecipanti acquisiscano le conoscenze relative alle procedure riferite alla gestione documentale e alla dematerializzazione dei documenti e degli atti cartacei delle Pubbliche Amministrazioni e l'insieme delle attività finalizzate alla registrazione e segnatura di protocollo. In conformità a quanto previsto dal <b>Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)</b> aggiornato nel 2016.	Codice dell'Amministrazione Digitale (2016) Gestione dei procedimenti amministrativi Formazione e gestione dei documenti informatici Riproduzione e conservazione dei documenti Protocollo informatico Dematerializzazione dei documenti Sistemi per la conservazione digitale
3. <b>Sicurezza Informatica</b>	Il modulo richiede che i partecipanti acquisiscano le conoscenze e abilità necessarie per l'utilizzo in sicurezza della loro postazione informatica, ed siano in grado di gestire le misure minime di sicurezza previste dal <b>"Disciplinare tecnico in materia minime di sicurezza"</b> allegato B al Codice Privacy.	Concetti della sicurezza informatica Valore delle informazioni Protezione dei propri dati (backup) Identificare le minacce informatiche Le varie tipologie di malware Controllo degli accessi Utilizzo sicuro del web (navigazione, social network) Posta elettronica sicura Misure minime di sicurezza (D.LGS.196/03)

## Destinatari

Il programma di *formazione e certificazione Diritto e ICT* si rivolge a tutti coloro che nella propria attività ritengono di dover avere conoscenze sugli aspetti normativi ed operativi connessi a privacy e gestione dei dati, ed in particolare a:

- funzionari e dipendenti della PA e degli Enti Locali
- amministratori di sistemi e responsabili della privacy
- interessati del trattamento dati personali (D.Lgs.196/03)
- responsabili dei sistemi informativi
- tecnici informatici e consulenti
- dirigenti scolastici, DSGA, insegnanti
- personale tecnico-amministrativo della scuola
- impiegati di settori amministrativi e societari,
- studi tributari, studi legali, studi commercialisti
- avvocati, magistrati, notai, commercialisti
- personale appartenente alle forze dell'ordine
- dipendenti amministrativi del comparto della Giustizia

## Calendario 2017

Codice	Corso	gg	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lugl	Set	Ott	Nov	Dic
CP01	Privacy e sicurezza	2	24-25		7-8		17-18		4-5				5-6
PA02	CAD - Gestione documentale	2	11-12		14-15		30-31			26-27		14-15	
CP02	Sicurezza IT	1		9		6		9			12		

## Modalità di iscrizione

- **Modalità di erogazione:** Lezioni frontali
  - **Materiale didattico:** Slide del corso, leggi e norme applicabili; libro utilizzabile per l'esame di certificazione AICA
  - **Certificazione:** Attestato di partecipazione al corso, per presenze non inferiori al 75% della durata.
- Opzionale: Possibilità di ottenere la certificazione AICA relativa allo specifico corso in caso di esito positivo dell'esame
- La certificazione AICA relativa al Corso 1.- Privacy e sicurezza permette di ottenere 15 crediti formativi validi per gli iscritti a Federprivacy.**

**Prezzo:** Corso da 2 giorni 500,00 Euro      Corso da 1 giorno 300,00 Euro

Sconto: 20% dal terzo iscritto da parte della stessa organizzazione;

I prezzi si intendono al netto dell'IVA

**Pagamento:** Bonifico Bancario Banca Popolare di Milano codice IBAN IT 48 I 05584 03244 000000000555  
**Intestato a Beamat srl - specificare nella causale codice e nome del corso - cognome nome -**

Per il perfezionamento dell'iscrizione o richiesta di informazione scrivere a:

**formazione@beamat.it o contattaci al numero 06.92929375**

**Per ulteriori informazioni consulta il catalogo corsi al link: [www.beamat.it/Consulenza.php](http://www.beamat.it/Consulenza.php)**



**BEAMAT S.r.l.**

telefono +39 06 92929375 - info@beamat.it - www.beamat.it

Via G. Lampariello, 30 - 00134 Roma