

Ebook Nuovo Regolamento Privacy

Modulo 2 • Lezione 4

Corso per Incaricato al Trattamento dei dati personali

Materiale didattico per la fruizione online

Guida rapida per l'incaricato

- Tratta i dati solo per finalità autorizzate.
- Consulta solo ciò che serve davvero.
- Mantieni sempre riservatezza e sicurezza.

Prima di trattare un dato

- Chiediti se hai un motivo di servizio.
- Verifica se rientra nelle tue istruzioni.
- Usa solo strumenti e canali autorizzati.

Durante il trattamento

- Controlla attenzione, destinatari e contenuti.
- Evita copie inutili e salvataggi non autorizzati.
- Proteggi schermo, documenti, archivi e credenziali.

Dopo il trattamento

- Archivia solo secondo le procedure previste.
- Elimina o distruggi ciò che non deve essere conservato.
- Segnala errori, anomalie o accessi non autorizzati.

Comunicazioni telefoniche

- Verifica l'identità dell'interlocutore quando necessario.
- Non comunicare dati a soggetti non autorizzati.
- Evita conversazioni con dati personali in luoghi non riservati.

Chat e messaggistica

- Usa solo canali consentiti dall'organizzazione.
- Non inviare documenti o dati personali tramite canali non autorizzati.
- Non condividere screenshot con informazioni personali.

Smart working e lavoro da remoto

- Proteggi il dispositivo e la connessione.
- Evita che familiari o terzi vedano dati o documenti.
- Non lasciare stampe e fascicoli in ambienti non controllati.

Checklist finale

- Ho davvero bisogno di questi dati?
- Sono autorizzato a usarli o comunicarli?
- Sto usando un canale sicuro e corretto?

Caso pratico: documento condiviso

Caso pratico

Devi condividere un documento con dati personali con un ufficio interno.

Quale comportamento è più prudente?

- A. Inviare a tutta la lista contatti.
- B. Usare il canale autorizzato e limitare i destinatari necessari.
- C. Caricare il file su un link pubblico.
- D. Mandarlo a un account personale per comodità.

Cinque regole d'oro

- Non curiosare. Non improvvisare. Non condividere credenziali.
- Controlla sempre destinatari e allegati.
- Segnala subito problemi o possibili violazioni.

Autovalutazione

- So riconoscere un dato personale?
- So quando posso trattarlo?
- So a chi segnalare un errore o una richiesta anomala?

Fine dei contenuti didattici

Ora puoi passare al quiz di verifica dell'apprendimento.