



FORMAZIONE

Regolamento Generale per la protezione dei dati personali 2016/679 (GDPR)



15 FEBBRAIO 2021

DPO
Ing. EMILIO MALIZIA



Il Regolamento privacy europeo 679/16 (GDPR) prevede l'obbligo della **FORMAZIONE** per le pubbliche amministrazioni in materia di protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell'organizzazione (sia dipendenti che collaboratori – **TUTTO il personale amministrativo**).



La piattaforma è raggiungibile al seguente link:

<https://www.studiomaliziafad.it>

PASSO 1: Schermata home, pagina principale

The screenshot shows the Moodle course catalog page for StudioMalizia FAD. The browser address bar displays <https://www.studiomaliziafad.it/moodle/>. The page features three course cards:

- Il GDPR nelle aziende private** (Corso >)
- Il GDPR nella pubblica amministrazione** (Corso >)
- GDPR: Il Nuovo Regolamento Europeo (2016/679) per la Scuola** (Corso >)

The third card is circled in red. It includes the following details:

- Docente: Ing. Emilio Malizia
- GDPR: Il Nuovo Regolament

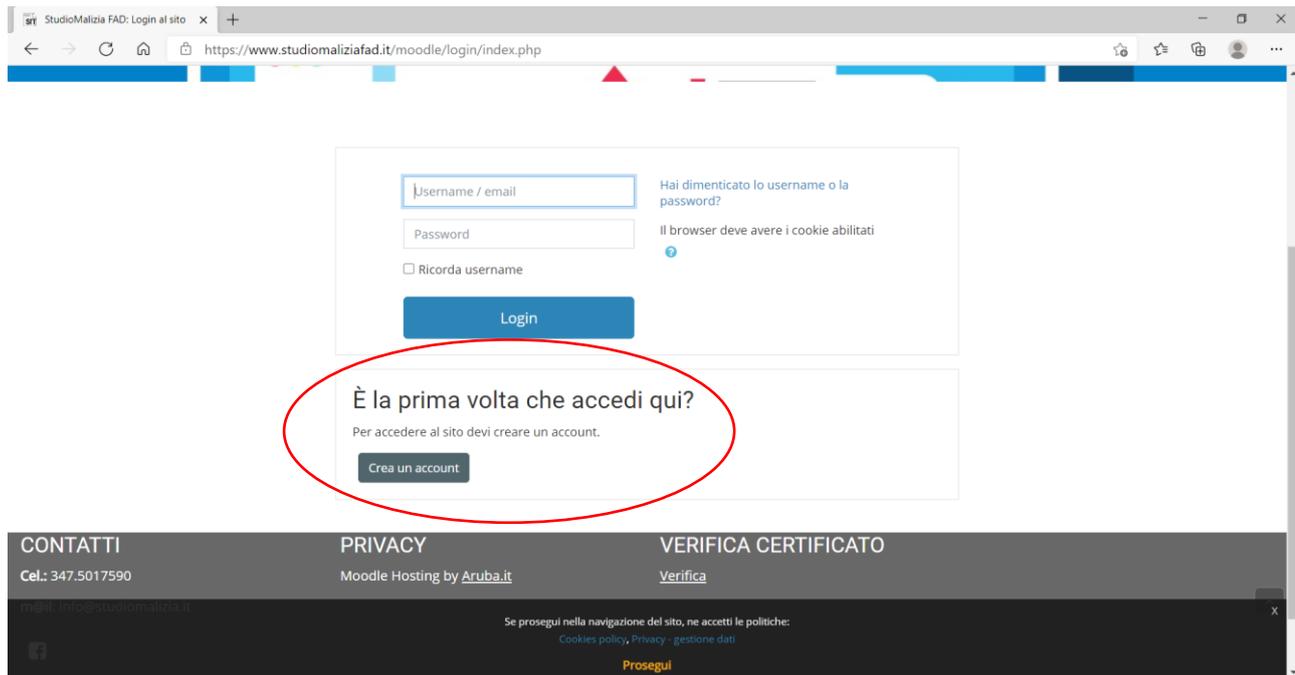
The footer contains the following information:

- CONTATTI**: Cel.: 347.5017590, m@il: info@studiomalizia.it
- PRIVACY**: Moodle Hosting by Aruba.it
- VERIFICA CERTIFICATO**: Verifica

A cookie consent banner is visible at the bottom, with a 'Prosegui' button.

Scegliere il corso: ***“GDPR: Il Nuovo Regolamento Europeo (2016/679) per la Scuola”***

PASSO 2: Accesso al corso o creazione nuovo account



Crea il tuo account, inserendo i tuoi dati (Nome, Cognome, ecc...) correttamente!!!

➤ **TALI DATI SARANNO RIPORTATI SULL'ATTESTATO FINALE!!!**

PASSO 3:

Attendi di ricevere email con LINK per attivare account, **NIENTE PANICO** (potrebbero volerci 24 ore lavorative).

➤ **TEMPO MASSIMO DI STUDIO RICHIESTO 80 MINUTI, NON CONSECUTIVI.**

➤ Ricorda l'accesso al corso scelto è **GRATUITO**, h24 in completa autonomia con verifica finale di apprendimento (**MASSIMO DUE TENTATIVI**) e rilascio finale di attestato in tempo reale (in **formato PDF non modificabile**) con codice di verifica.

➤ **L'ATTESTATO VA CUSTODITO SEMPRE DAL DISCENTE E NE VA INVIATA COPIA (DIGITALE) IN SEGRETERIA CHE PROVVEDERA' A STAMPARLO E CONSERVARLO AGLI ATTI.**

