

<p>Titolo dell'Area di formazione: LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI NORMATIVA COGENTE PER LO STUDIO PROFESSIONALE (3 Moduli formativi della durata di 8 Ore cadauno. Percorso formativo completo pari a 24 Ore finalizzato a trasmettere le principali conoscenze utili all'organizzazione degli adempimenti di normativa cogente applicabili).</p>
<p>Destinatari dell'Area formativa: Dipendenti di Studi Legali e Professionali</p>
<p>Edizioni: Il corso verrà realizzato su richiesta dello Studio interessato, con la periodicità ritenuta opportuna presso la sede /le sedi dello Studio al costo modulare scelto dallo Studio (v. infra il punto Costi e modalità di pagamento)</p>
<p>Numero di partecipanti (Minimo 1 partecipante; Massimo 10 partecipanti)</p>
<p>Obiettivi del Corso e presentazione dell'Area formativa: Il percorso formativo vuole rappresentare una occasione di approfondimento del quadro normativo esistente in materia di normativa media conciliazione, privacy, antiriciclaggio e sicurezza/salute del lavoro, e di individuazione degli adempimenti che, operativamente, occorre porre in essere al fine di dare corretta e completa attuazione alle prescrizioni di legge in Studio; trasferendo la metodologia utile a formare le risorse interne, a processare le attività, con modalità il più possibile "standardizzate", e con ricorso ad apposite procedure interne, e con la previsione di specifici Responsabili funzionali di riferimento.</p>
<p>Contenuti didattici: v. infra Contenuti dell'Area Formativa, con specifica della durata di ciascun Modulo.</p>
<p>Metodologia modalità e materiale didattico: Percorso formativo fruibile con modalità "in office" articolato su 3 Moduli monotematici di 8 ore cad. fruibili sia individualmente che cumulativamente con modalità; dal taglio sia teorico esplicativo che pratico- operativo; con proiezione di <i>slides</i>, visualizzazioni operative, esercitazioni pratiche, produzione di materiale didattico e dibattito diretto tra docenti e partecipanti che consenta a questi ultimi un effettivo apprendimento delle pratiche di normativa espone e presentate. Con <i>case histories</i> ed esempi applicativi delle modalità operative suggerite agli Studi Legali e professionali. . Alla fine del corso o di ogni singolo Modulo sarà eseguito un test di verifica di apprendimento, sotto forma di questionario a domande multiple e/o aperte a cura del corpo docenti.</p> <p>A seguito del test, <u>e solo dopo aver effettuato almeno il 70% delle ore di formazione previste nel caso di scelta di tutti i 3 Moduli (percentuale che deve essere del 100% per la diversa opzione di fruire di meno di 16 ore di formazione)</u> verrà rilasciato un attestato di partecipazione.</p>

Costi e modalità di pagamento: I Moduli formativi proposti sono fruibili singolarmente, cumulativamente o per l'intero, ai seguenti costi.

1 Modulo singolo = Euro 700 + IVA; 2 Moduli = Euro 1.300 + IVA; 3 Moduli = Euro 2000 + IVA.

Docenti: Avvocati e Professionisti esperti di normativa Privacy, Antiriciclaggio; Esperti in materia di Media –conciliazione, Sicurezza e Salute del Lavoro e di sicurezza informatica; Professori Universitari, Funzionari (dell'Ufficio del garante/ dell'UIF - Unità di Informazione Finanziaria); SWHouse che hanno sviluppato supporti informatici per assolvere agli adempimenti, specifici per il target professionale.

Contenuti dell'Area Formativa, con specifica della durata di ciascun Modulo.		
Argomenti	Obiettivi del Modulo	Specifica dei contenuti
<p>MODULO 1 - Gestire gli adempimenti Privacy di Studio - ORE 8</p>	<p>Con il Dlgs. n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) il Legislatore ha previsto una serie di misure che lo Studio è tenuto ad adottare al fine di garantire un sufficiente grado di sicurezza nel trattamento dei dati personali che vengano utilizzati nello svolgimento dell'attività professionale, e nello sviluppo degli incarichi. L'incontro è finalizzato ad approfondire il quadro normativo esistente (norme comunitarie, di legge nazionale ed i provvedimenti del Garante), a fornire i suggerimenti utili all'individuazione delle figure di riferimento che occorre formare in materia, a trasferire le metodologie utili a processare gli adempimenti imposti allo Studio nei confronti delle RU e dei soggetti terzi.</p>	<p>Mattina - Norme giuridiche e tecniche di riferimento; 1. Il quadro normativo (comunitario e nazionale) di riferimento; 2. I pareri del Garante privacy, il Disciplinare tecnico (all. B al TU privacy), il Codice Privacy per avvocati 2008; i provvedimenti specifici (comunicazioni elettroniche, controllo a distanza e videosorveglianza; amministratore di sistema etc.); 3. Modalità di trattamento e tipologie di dati rilevanti; 4. "Mappare" i dati trattati dallo Studio; 5. Individuare i soggetti rilevanti; definendone compiti, ruoli e responsabilità; 6. Misure minime di sicurezza e DPS (ora meramente facoltativo); 7. Diritti e tutela dell'interessato dal trattamento; 8. Regime sanzionatorio.</p> <p>Pomeriggio – Gestire in modo sistematico gli adempimenti privacy di Studio: 1. Attuare gli adempimenti che riguardano l'Interessato 2. Designare il Responsabile del trattamento interni ed esterni, gli Incaricati, i Responsabili dei sistemi informativi; codificarne ruoli, compiti e mansioni; 3. Autorizzazioni, comunicazioni e notificazioni al Garante privacy- casistica; 4. Assolvere agli obblighi di sicurezza ed al regime delle misure minime (per i trattamenti con strumenti elettronici e non) idonee; 5. Organizzare la formazione, predisporre le procedure, codificare le istruzioni per gli Incaricati; 6. Il DPS come particolare e facoltativa misura minima di sicurezza a fronte dell'analisi dei rischi correlati ai trattamenti di Studio.</p>

<p>MODULO 2 - Gestire gli adempimenti Antiriciclaggio di Studio - ORE 8</p>	<p>Con il Dlgs. n. 151/2009 e successive mod. ed int., è stata data attuazione alle previsioni già di cui al Dlgs. n. 231/2007 e sono state introdotte regole vavevoli – tra gli altri- anche per i Professionisti ed i collaboratori di Studio, in materia di obblighi di adeguata verifica della clientela, identificazione di operazioni sospette, conservazione/archiviazione/registrazione di dati ed informazioni a fini di riciclaggio e segnalazione di operazioni sospette alle competenti Autorità di vigilanza e controllo. L'incontro è finalizzato ad approfondire il quadro normativo esistente (norme di legge e provvedimenti MEF; Banca d'Italia e UIF), a fornire al Professionista ed ai collaboratori di Studio che interagiscono con il cliente le istruzioni utili e necessarie per adempiere agli obblighi di legge, per finalità di prevenzione e contrasto al riciclaggio, e trasferire la metodologia utile a processare gli adempimenti imposti allo Studio, con modalità il più possibile “standardizzate”. Organizzando anche la formazione interna e ricorrendo ad apposito Responsabile funzionale di riferimento, per gli opportuni aggiornamenti.</p>	<p>Mattina: Profili giuridici e tecnici per della normativa antiriciclaggio per l'Avvocato: 1. Normativa (comunitaria e nazionale) di riferimento, provvedimenti MEF e circolari UIF applicabili al Professionista legale; 2. Profili soggettivi, oggettivi e territoriali della normativa antiriciclaggio applicabile alla professione forense; 3. Il sistema dei controlli ed il regime sanzionatorio; 4. L'interazione con le Autorità di vigilanza e controllo e le segnalazioni (dirette o mediate) all'UIF (Unità di informazione finanziaria).</p> <p>Pomeriggio: Profili pratico- operativi per assolvere gli adempimenti antiriciclaggio di Studio; 1. Identificare, registrare e conservare i dati del cliente/delle operazioni nell'archivio unico; 2. Tipologie di archiviazione elettroniche e non; 3. Informare il cliente in modo adeguato e preventivamente alla raccolta del dato/dell'informazione; 4. Formare le risorse, predisporre le procedure, designare il responsabile funzionale ; 5. Codificare i criteri per individuare le operazioni sospette (gli indicatori di anomalia); 6. Adottare le misure di protezione dei dati e delle informazioni raccolte e trattate; 7. Condividere i metodi di “valutazione del rischio” ; 8. Organizzare le modalità di segnalazione delle operazioni sospette (direttamente o indirettamente) all'UIF.</p>
--	--	--

<p>MODULO 3 - Gestire in Studio gli adempimenti "Sicurezza e Salute del Lavoro" ed i connessi rischi ex Dlgs., 231/01 - ORE 8</p>	<p>Il Modulo formativo si prefigge di approfondire il quadro normativo esistente in materia di tutela della salute sicurezza sui luoghi di lavoro (Dlgs. n.81/2009 e recenti aggiornamenti ed integrazioni) e fornire i suggerimenti utili all'individuazione delle figure di riferimento (RSPP) che occorre designare/formare in Studio; trasferire le metodologie utili a svolgere l'analisi/valutazione del rischio in Studio (anche ai sensi nella normativa 231/01), ed organizzare le attività di formazione interna, utili ad assolvere alle prescrizioni di normativa cogente applicabili; curare gli aspetti ergonomici e garantire lo sviluppo delle minime di sicurezza, anche sotto il profilo dei rischi informatici, a livello di tutte le funzioni operative di Studio, con ricorso a specifiche procedure scritte e designazione di appositi Responsabili di funzione.</p>	<p>Mattina: Le regole normative e tecniche sulla Sicurezza e Salute del Lavoro di riferimento applicabili alla specificità legale: 1. Inquadramento normativo: quali disposizioni del Dlgs. n.81/2009 e succ. mod. ed int. trovano applicazione in ambito legale; 2. Le Responsabilità e figure di riferimento; 3. La valutazione dei rischi Sicurezza e Salute del Lavoro nello Studio e nella professione; 4. Il quadro delle responsabilità ed il regime sanzionatorio applicabile.</p> <p>Pomeriggio: Processare gli adempimenti di salute e sicurezza sul lavoro in Studio: 1. Organizzare la logistica, gli aspetti ergonomici e le minime di sicurezza; 2. La gestione dei rischi incendio in Studio; 3. La consultazione, l'informazione e la formazione delle risorse interne dello Studio in materia di prevenzione del rischio e adempimenti S.S.L.L.; 4. La codifica delle regole di sicurezza e la designazione dei responsabili di Studio; 5. La formazione e l'aggiornamento per prevenire e gestire gli infortuni e le malattie professionali; 6. Applicare la normativa 231/01 ai rischi Sicurezza e Salute del Lavoro nella specificità dello Studio Professionale.</p>
--	--	---