



Lo Schema descrive i requisiti previsti per la certificazione iniziale, il mantenimento e il rinnovo, integrato da quanto specificato nel Regolamento QI 60 01 00a consultabile sul sito www.khc.it

A) Certificazione iniziale (rif. UNI 11697:2017_appendice B, - UNI/PdR 66:2019) 1) Titolo di studio (apprendimento formale)	Laurea che includa discipline almeno in parte afferenti alle conoscenze del professionista privacy, legali o tecnico/informatiche ¹⁾
2) Formazione specifica (apprendimento non formale)	Corso di almeno 80 ore con attestazione finale avente per argomento la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni (rif nota* 2) . Il numero di ore complessive può essere raggiunto anche con più corsi di formazione o con l'effettuazione di docenza specifica. Ove i professionisti abbiano già seguito precedenti percorsi di formazione, non coincidenti con le indicazioni della norma UNI 11697, sarà cura di KHC effettuare una comparazione analitica tra il percorso già seguito dal candidato alla certificazione e il percorso illustrato nella norma medesima.
3) Esperienza lavorativa (apprendimento informale)	Minimo 6 anni di esperienza lavorativa legata alla privacy di cui almeno 4 anni in incarichi di livello manageriale (rif. nota* 3) Equipollenza Se in possesso di <u>laurea magistrale</u> l'esperienza lavorativa si riduce a 4 anni di cui 3 in incarichi di livello manageriale. Se in possesso di <u>diploma di scuola media superiore</u> , minimo 8 anni di esperienza lavorativa di privacy di cui almeno 5 anni in incarichi di livello manageriale.
Note* (requisiti di accesso riferiti all'appendice B della UNI 11697)	1) un laureato con laurea non afferente alle conoscenze del professionista privacy, legali o tecnico/informatico è da considerarsi equiparato a un diplomato di scuola media superiore. 2) è ammissibile la riduzione delle ore di formazione richieste fino a un massimo del 10% (30% per il Valutatore Privacy) in caso di possesso di certificazioni professionali riconosciute come attinenti alle conoscenze richieste al professionista privacy in questione. 3) gli incarichi di livello manageriale possono includere anche attività rilevante svolta nell'ambito di attività di consulenza o di prestazioni d'opera condotta nell'ambito dell'esecuzione di ingaggi professionali.



4) Esame certificativo/ PV - Procedura Valutativa

Con una commissione esaminatrice composta da due Esaminatori (di cui uno in presenza con il candidato). (rif. "iter" art. 6 Regolamento QI 600100.a, consultabile sul sito www.khc.it)

Superata la valutazione documentale, il candidato potrà accedere all'esame certificativo (PV), concordato con KHC preventivamente, composto da:

Verifiche preliminari:

- il candidato per essere ammesso all'esame certificativo (PV), deve soddisfare tutti i requisiti suddetti, in termini di: titolo di studio, esperienza lavorativa, formazione, inviando opportuna documentazione comprovante quanto dichiarato nel *Curriculum Vitae* aggiornato in FORMATO EUROPEO (sottoscrivendo il consenso al trattamento dati ai sensi del Reg. (UE) 679/2016 e la dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.: artt. 46, 71, 76, corredato da un documento di identità in corso di validità). **Nota: DPR 445/2000: dichiarazioni veritiere ai sensi dell'art. 46, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76, possibilità di presentare autocertificazione oltre che alla P.A. anche ai privati che, previa autorizzazione del Dichiarante resa proprio ai sensi dell'art. 71, accertano, a campione, la veridicità di quanto dichiarato direttamente presso l'Ente /soggetto detentore dei dati autocertificati;**

(rif. appendice B della UNI 11697:2017), in termini di titoli e attività, allegandoli alla Domanda di certificazione QI 600104a e Scheda descrittiva per l'esperienza lavorativa, ivi richiamata. Solo ad esito positivo della verifica documentale suddetta, KHC comunica al richiedente il suo status di candidato all'esame e la data della prima sessione disponibile.

L'avvio dell'iter certificativo tramite la Domanda di certificazione, comporta da parte del candidato, la sottoscrizione ed il rispetto delle *Norme Deontologiche* e del *Regolamento e Manuale d'uso del marchio di Certificazione (consultabili sul sito www.khc.it)*.

Le prove che costituiscono l'intero esame, nel loro insieme, devono ricoprire, per tutti i candidati, le abilità, competenze e conoscenze fondamentali richieste dalla norma UNI 11697 (rif. § 5.1 della UNI 11697).

Per superare l'esame il candidato deve ottenere almeno un punteggio del **70%** nelle singole prove, rispetto al punteggio massimo previsto per ogni prova. Qualora il candidato non abbia concluso con esito positivo l'esame le eventuali singole prove superate rimangono valide per 12 mesi.

a) esame scritto per la valutazione delle conoscenze come previsto dal §5.1 della UNI 11697:

*Le prove scritte sono somministrate ai candidati separatamente ed in sequenza:
1) test a risposta multipla, 2) casi di studio. La correzione*

1) test a risposta multipla - 40 domande con quattro risposte di cui solo una esatta. **Tempo a disposizione massimo 80 min.**

La prova si ritiene superata con un numero di risposte esatte pari o superiore a **28** ed un punteggio pari o superiore a **21/30** (con attribuzione di 0.75 punti per ogni risposta esatta e 0 per ogni risposta mancante o errata);

Durante l'esame il candidato può consultare i seguenti documenti forniti dall'OdC :

- norma UNI 11697:2017;
- Regolamento (UE) 679/2016 e s.m.i.;
- D.Lgs. 101/2018;
- raccolta non commentata dei provvedimenti del Garante per la Privacy.



<p><i>della prima prova scritta avviene durante lo svolgimento della seconda prova. Solo a superamento delle prove scritte il candidato può essere ammesso alla prova orale.</i></p>	<p>2) tre casi di studio - per la verifica dell'attitudine, delle abilità, delle competenze e le conoscenze del medesimo su questioni pratiche connesse al profilo professionale del DPO. Tempo a disposizione massimo complessivo 30 min (10 minuti massimo per caso di studio). La media dei 3 punteggi dei singoli casi di studio, per il superamento della prova, deve essere almeno pari al 70% del punteggio massimo attribuito ovvero un punteggio minimo di 21/30, con il vincolo di non aver ottenuto meno di 15/30 nella peggiore delle risposte fornite ai tre casi di studio.</p> <p>Nota: le risposte errate** fornite dai candidati alle domande delle prove scritte non comporteranno alcuna penalizzazione. Ciò nonostante, tali risposte saranno oggetto di approfondimento tassativo in sede di esame orale, con un tempo di almeno 3' per ogni domanda da approfondire.</p>
<p>b) esame orale, per approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte e/o per approfondire il livello delle conoscenze acquisite dal candidato in tutte le aree previste dalla Norma UNI 11697 per <i>DPO</i>.</p>	<p>Tempo a disposizione: minimo di 40 minuti, per l'approfondimento di ciascuna domanda la commissione esaminatrice deve avere a disposizione mediamente 3 minuti e complessivamente non più di 60 minuti (il tempo aggiuntivo di esame destinato all'approfondimento delle domande errate nelle sessioni scritte deve essere di 3 minuti per il numero di domande errate). La prova si ritiene superata con un punteggio di almeno 21/30.</p> <p>L'esame orale inizia con l'approfondimento delle risposte errate della prova scritta**, ove presenti e comprende:</p> <p>1) simulazioni di situazioni reali operative (es. casi di studio, role play richiamato al punto 6 della UNI 11697:2017)/domande situazionali per valutare, oltre alle abilità e competenze tecniche, anche quelle personali (per esempio competenze relazionali o comportamentali). Per simulazione si intende una riproduzione, anche parziale, di una situazione nella quale il candidato deve immedesimarsi, valutando tutti gli aspetti pertinenti al caso, al fine di esprimere un giudizio professionale su quello che dovrebbe essere il comportamento o la valutazione tecnica ritenuti più adeguati nella situazione rappresentata. Gli aspetti tecnici sono quelli relativi al contesto del trattamento; gli aspetti ambientali sono quelli relativi alle pressioni di varia natura che possono influenzare le decisioni o il comportamento della figura professionale della quale il candidato chiede la certificazione.</p> <p>2) analisi e valutazione di lavori effettuati, presentando alla Commissione esaminatrice uno dei tre elaborati presentati in fase di richiesta di certificazione, redatti secondo un modello - Appendice A/Scheda descrittiva esperienza lavorativa, relativo a una situazione lavorativa, considerata significativa dal candidato, rispetto all'esperienza lavorativa complessiva indicata nel CV, a fronte della figura professionale come DPO. La discussione di questo elaborato è parte integrante dell'esame orale.</p> <p>3) domande su tematiche complementari a quelle dei test a risposta multipla, che siano rappresentative delle diverse aree di conoscenza (relazionali, giuridiche e tecniche) e di come questa è declinata nelle specifiche competenze.</p>



	<p>Durante l'esame orale è previsto l'approfondimento, per tutti i candidati, della conoscenza dei concetti di a) "Privacy by Design" e "Privacy by Default", b) delle tecniche di anonimizzazione, c) pseudonimizzazione, d) DPIA, e) il concetto di trattamento dei dati personali e i relativi fattori di rischio, nonché in riferimento alle aree di competenza - prospetto 1 UNI 11697</p> <p>Ove in tale fase dovessero emergere significative carenze teoriche o di competenza, l'esame è considerato non superato.</p> <p>Ripetizione esame</p> <p>Qualora il candidato non abbia concluso l'esame con esito positivo, le eventuali singole prove superate rimangono valide per 12 mesi e l'esame può essere nuovamente sostenuto non prima di tre mesi dalla data della prova di esame non superata. Nei mesi intercorrenti tra l'esame non superato e la sua ripetizione, il candidato non può presentare domanda di certificazione ad altro organismo di certificazione, pena l'invalidazione dello stesso processo di certificazione.</p>
<p>4.1) Esame da remoto (nota: applicabile all'esame di rinnovo della certificazione, come previsto al punto C)</p>	<p>L'eventuale possibilità di svolgimento dell'esame in modalità "da remoto", sarà comunicato da KHC telefonicamente e per e-mail e dovrà essere confermato dall'interessato, tramite la sottoscrizione dell'Istruzione svolgimento esame certificativo "da remoto". L'esame da remoto, scritto ed orale, è svolto con collegamento, tramite link alla piattaforma individuata, inviato dallo Staff Operativo KHC ed in presenza e sotto la supervisione dell'Esaminatore/i incaricato/i, come comunicato da KHC. Tutto l'esame da remoto sarà svolto in modalità sincrona, in tempo reale e in video conferenza per avere la garanzia sull'identità del candidato e sull'assenza di suggeritori, con doppia webcam, posizionate in modo che sia ripreso il candidato mentre svolge l'esame al pc e la stanza in cui si trova. In particolare, la prova orale sarà registrata dallo staff Operativo KHC, presente in ogni sessione d'esame, come supporto tecnico ed archiviata da KHC. Nell'Istruzione operativa, sono specificate le modalità operative in caso di problemi di collegamento, ed inoltre che in caso di prassi fraudolente o allontanamento dalla postazione, possono invalidare l'esame. Prima dell'avvio dell'esame viene effettuata una prova di funzionamento della Piattaforma IT. In caso di malfunzionamenti non sarà possibile procedere con la sessione d'esami.</p>
<p>Iter certificativo/Iscrizione a Registro KHC (e rif. art. 6.1 Regolamento generale QI 600100.a, sottoscritto con la Domanda di certificazione, consultabile sul sito www.khc.it)</p>	<p>A seguito del superamento dell'esame certificativo (ottenendo un punteggio del 70% nelle singole prove, rispetto al punteggio massimo previsto per ogni prova), come sopra indicato, l'evidenza del possesso dei requisiti come previsto dalla UNI 11697, il pagamento delle quote previste (consultabili sul sito http://www.khc.it/certificazione/privacy/), la delibera positiva da parte del Comitato di Delibera (CdA), si completerà l'iter certificativo con l'emissione del certificato e l'inserimento sul registro on-line KHC.</p> <p>L'iscrizione al registro KHC comporta la firma e il rispetto delle Norme Deontologiche e del Regolamento e Manuale d'uso del marchio di Certificazione (sottoscrizione con la Domanda di certificazione e annualmente, con il modulo di Autodichiarazione assenza di reclami).</p>



B) Sorveglianza annuale/

Mantenimento della certificazione, dalla data di emissione della certificazione (e rif. art. 8 Regolamento generale – QI 600100.a)

Annualmente, per confermare la validità della certificazione, il professionista certificato prima della scadenza annuale (il riferimento è la data di emissione del certificato), deve inviare a KHC il modulo "**Autodichiarazione**" **QI 60 01 10** (ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000) scaricabile dal sito rif. <http://www.khc.it/certificazione/privacy/>, dove elencare:

1) **continuità dell'esperienza lavorativa** - ovvero le attività svolte, specifiche nel campo della protezione dati, durante l'anno, per almeno un **incarico/attività/contratto** (allegando evidenze documentali a supporto) con i quali si dimostri di aver operato nell'ambito dei compiti richiamati ai punti 4 e 5 della Norma UNI 11697;

2) **aggiornamento professionale per almeno 16 ore/anno** - ovvero l'elenco completo dei corsi di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, relazioni, docenze, durante l'anno, inerenti gli argomenti relativi al settore della privacy come declinato nelle tabelle riepilogative per profilo, dimostrabile tramite titoli (allegando copie di attestati/contratti/registri partecipazione e similari) di partecipazione ad attività di formazione/convegni/docenze/relazioni/gruppo di lavoro normativo o tecnico;

3) la presenza di **reclami** relativi all'attività certificata;

4) la presenza di contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata;

5) evidenze documentali della corretta gestione di eventuali reclami e contenziosi. In quest'ultimo caso sarà responsabilità di KHC valutare l'adeguatezza della relativa gestione, sulla base della tempestività e congruenza delle azioni intraprese dal professionista. Dopo la risposta iniziale, da fornire entro 10 gg lavorativi al reclamante, il professionista provvede ad adottare le misure necessarie (compreso il mancato seguito a reclami ritenuti non applicabili) entro 6 settimane calendariali, dando la necessaria risposta al reclamante. Di tale processo (ricezione del reclamo, prima risposta, analisi e azione discendente) il professionista deve tenere adeguata tracciabilità documentale.

6) pagamento regolare delle quote annuali dovute a KHC, come previsto dalle Quote applicabili e consultabili tramite sito rif. <http://www.khc.it/certificazione/privacy/>

Note: L'attività di sorveglianza può avere come esito il mantenimento, la sospensione o la revoca della certificazione a fronte della valutazione effettuata da parte di KHC in merito a completezza, congruità della documentazione presentata nonché gestione di eventuali reclami e/o contenziosi legali.



<p>C) Validità e Rinnovo della certificazione (quadriennale, dalla data di emissione del certificato) (e rif. art. 8 Regolamento generale – QI 600100.a)</p>	<p>La certificazione ha durata di 4 (quattro) anni. Per il rinnovo della certificazione, oltre a quanto previsto dalla sorveglianza/mantenimento annuale, è necessario integrare almeno un mese prima della scadenza di rinnovo: le evidenze già previste per l'attività di sorveglianza (evidenze a supporto della continuità dell'esperienza ed aggiornamento professionale/anno, documentato), ovvero la continuità dell'esperienza lavorativa (mantenimento delle competenze previste al punto 5 della UNI 11697:2017). Oltre alle evidenze documentali da produrre, il DPO certificato deve superare:</p> <ul style="list-style-type: none">• una prova scritta composta da domande a risposta multipla, strutturato come l'esame di certificazione. <p>Nel caso in cui non superasse questa prima prova, può ripeterla in una sessione d'esami successiva (se la certificazione non è già scaduta), ripetendo la prova scritta composta da domande a risposta multipla ma con l'aggiunta dell'esame scritto sui casi di studio, strutturato come l'esame di certificazione (rimangono invariati anche in questo caso i criteri per il superamento dell'esame). In caso di esito negativo anche di questa seconda prova, è necessario effettuare un esame completo di prima certificazione (domande a risposta multipla, casi di studio e orale). La procedura prevista dal rinnovo della certificazione deve essere completata entro il periodo di validità del certificato, per evitare che il certificato scada e venga revocato. Per cui il professionista dovrà, improrogabilmente, inviare tutta la documentazione e concordare una sessione d'esame almeno 60 giorni prima della scadenza. Il rinnovo della certificazione (aggiornamento quadriennale della data di scadenza del certificato) potrà essere rilasciato solo dopo pagamento della quota prevista e delibera positiva sull'iter di rinnovo, a fronte del soddisfacimento dei requisiti di rinnovo/superamento prova applicabile/prevista.</p>
<p>D) Trasferimento del certificato (Passaggio da altri registri di OdC accreditati nello schema). Rif. § 6.3 Regolamento generale QI 600100.a</p>	<p>Il trasferimento di un certificato rilasciato ad un professionista, da un OdC accreditato per la figura professionale, può essere perfezionato in qualsiasi momento, presentando a KHC la Domanda di certificazione – QI 620104.a, allegando il certificato in corso di validità, pagamento delle quote previste, una <u>dichiarazione</u> dell'OdC cedente in merito all'assenza di pendenze tecniche ed economiche, alla situazione aggiornata dello stato del certificato, una sintesi degli esiti relativi all'esame sostenuto. KHC, potrebbe richiedere al professionista, integrazioni quali le evidenze della continuità dell'esperienza lavorativa e l'aggiornamento professionale successivo alla certificazione o all'ultimo rinnovo, effettuato con l'Ente cedente. A seguito del completamento positivo della valutazione documentale, superamento della parte orale dell'esame come previsto per la certificazione e dell'iter di trasferimento, KHC emetterà il proprio Certificato di Conformità, che manterrà la scadenza di quello precedente, specificando che è stato emesso in precedenza da un altro OdC. KHC informa l'OdC cedente del completamento del trasferimento, mentre l'OdC cedente non potrà revocare il certificato prima della ricezione di tale comunicazione.</p>