

# ANTIRICICLAGGIO E PRIVACY

Procedure, check list e pianificazione degli adempimenti

**SEDI e DATE** | Orario: 09.00 - 13.00 | 14.00 - 18.00

**Durata: 1 giornata intera**

## NAPOLI

07 gennaio 2019

Ramada Naples  
Via Galileo Ferraris, 40

## SALERNO

08 gennaio 2019

Grand Hotel Salerno  
Lungomare Clemente Tafuri, 1

## CORPO DOCENTE

I docenti saranno scelti tra i più noti e stimati **professionisti del settore** che collaborano con Euroconference coordinati dal Comitato Scientifico

## MATERIALE DIDATTICO



### 1 DISPENSA tecnico-operativa

contenente le slide predisposte dai docenti.

## REQUISITI OBBLIGATORI

- Lo Studio deve essere iscritto a **FPRO-Fondoprofessioni** (adesione gratuita)
- È obbligatorio inviare con l'iscrizione **copia del Cassetto Previdenziale** (videata fondi interprofessionali)
- I destinatari dell'attività formativa sono **dipendenti e/o apprendisti** di Studi/Aziende iscritti a Fondoprofessioni
- È richiesta la **frequenza minima del 70%** delle ore totali

## PROGRAMMA

### ANTIRICICLAGGIO

#### Inquadramento normativo e novità del D.Lgs 90/2017

- Soggetti destinatari degli obblighi antiriciclaggio
- Gli obblighi incombenti sui professionisti e sugli studi professionali
- La registrazione e la conservazione dei dati
- La segnalazione dell'operazione sospetta

#### Come redigere una procedura Antiriciclaggio: misure di controllo interno e modelli organizzativi

- L'organizzazione dello studio per la gestione degli adempimenti antiriciclaggio: suddivisione/attribuzione dei ruoli/compiti e responsabilità
- Procedura: identificazione della clientela
  - la documentazione e le informazioni da richiedere al cliente
  - la composizione del fascicolo del cliente
  - l'informativa da fornire al cliente in occasione del conferimento dei dati
- Procedura: analisi del rischio di riciclaggio
  - modalità di determinazione del profilo del cliente
  - i criteri di valutazione dei rischi
- Procedura: registrazione e conservazione
  - tenuta del registro della clientela
  - esemplificazione delle principali prestazioni professionali dello studio
- Procedura: astensione e segnalazione, controlli e formazione
  - analisi dei principali indicatori di anomalia e schemi rappresentativi dei comportamenti anomali rilevanti per i professionisti
  - gli adempimenti operativi per inoltrare la segnalazione

### GLI ADEMPIMENTI PRIVACY DELLO STUDIO PROFESSIONALE

#### I trattamenti dei dati personali e i diritti dell'interessato

- La rilevanza del consenso dell'interessato
- Le tipologie di dati oggetto del trattamento: comuni, sensibili e giudiziari
- I diritti dell'interessato all'trattamento dei dati personali: tipologia e modalità di esercizio
- I Principi della privacy applicati allo studio dell'avvocato: Accountability; privacy by design e by default
- I soggetti privacy all'interno dello studio professionale
  - chi è il Titolare dei dati
  - chi è il Responsabile dei dati
  - la nomina del DPO all'interno dello studio: obbligo o opportunità?

#### Come redigere una procedura privacy: valutazione dei rischi e misure di mitigazione

- La mappatura dei dati "particolari" dei clienti dello studio e la valutazione del rischio
- L'informativa al cliente dello studio e la registrazione dei consensi ricevuti: contenuti e modulistica
- Il registro delle attività di trattamento: contenuto e modalità operative per la sua tenuta
- La mappatura dei processi, l'individuazione degli attori dei trattamenti e l'analisi degli strumenti utilizzati
- L'applicazione delle misure tecniche e organizzative per la mitigazione del rischio
- Creazione del fascicolo
- Redazione di check list e fac simili per il controllo dell'attività svolta

#### La violazione dei dati personali

- La comunicazione all'Autorità di controllo
- Le sanzioni per le violazioni degli obblighi previsti da Regolamento