



REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA OPERANTE NELL'AMBITO DEL TRATTAMENTO E DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

PROFILO: RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

È vietata la riproduzione totale o parziale, con qualsiasi mezzo, di questo documento senza l'autorizzazione di Kiwa Italia

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. PROFILO PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO
3. REQUISITI DI ACCESSO ALLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE
4. ESAME DI CERTIFICAZIONE
5. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA E RINNOVO)

rev. n°	SINTESI DELLA MODIFICA	DATA
5	Rebranding, modificati font e logo Kiwa; modificata codifica Regolamento	2025-11-19
4	Transizione alla UNI CEI EN 17740:2024 e UNI/TS 11945:2024; inserito linguaggio neutro; altre modifiche minori	2024-10-31

Verifica:

Responsabile Compliance

Dott.ssa Laura Moro

Approvazione:

Direttore Compliance e Affari Legali

Ing. Maria Anzilotta

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo del presente regolamento è descrivere i requisiti specifici per la certificazione del “Professionista operante nell’ambito del trattamento e della protezione dei dati personali” relativamente allo specifico profilo di **Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) di seguito indicato con la sigla DPO**. Le regole di tale schema sono state definite in conformità alla norma UNI EN ISO 17024, alla norma UNI CEI EN 17740 e alla UNI/TS 11945.

Tutte le regole generali riferite allo schema di certificazione del Professionista operante nell’ambito del trattamento e della protezione dei dati personali sono riportate nel regolamento RG 01 PRS PRV BASE a cui tale documento è abbinato e a cui si rimanda.

2. PROFILO PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO

Si veda quanto definito nella Norma UNI CEI EN 17740.

3. REQUISITI DI ACCESSO ALLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE

I requisiti di accesso alla certificazione sono indicati nella Norma UNI CEI EN 17740 e nella UNI/TS 11945 documenti a cui si rimanda.

Le evidenze di formazione formale, non formale ed informale di seguito riportate devono essere presentate tramite idonea documentazione che verrà sottoposta a verifica da parte di Kiwa Cermet (nel seguito Kiwa Italia o Kiwa).

3.1 Formazione Formale

Il possesso del titolo di studio dovrà essere dimostrato tramite la presentazione di uno dei seguenti documenti:

1. Laurea o laurea magistrale che includa discipline almeno in parte afferenti alle conoscenze del professionista della protezione dei dati, legali o tecnico informatiche¹;
2. Diploma di scuola media superiore.

3.2 Formazione Non Formale

Il/La candidato/a deve dimostrare di aver partecipato ad un corso di formazione di almeno 80 ore con attestazione finale avente per argomento la gestione della protezione dei dati e della sicurezza delle informazioni.²

Per quanto riguarda la formazione specifica (corso e durata) il numero di ore complessivo può essere raggiunto anche con più corsi di formazione e/o con la partecipazione a seminari con attestazione finale o con l’effettuazione di docenza specifica.

Ai fini del soddisfacimento del presente requisito, non sono ammesse attività di formazione erogate con modalità di “Training on the job” o di autoformazione.

Qualora dei/delle professionisti/e abbiano già eseguito precedenti percorsi di formazione, non coincidenti con le indicazioni della norma UNI EN 17740 sarà cura di Kiwa Italia effettuare un’analitica comparazione tra il percorso già seguito dal candidato richiedente ed il percorso illustrato in questa norma, assumendosi le responsabilità relative.

3.3 Formazione Informale

Il/La candidato/a deve dimostrare di avere esperienza professionale nel settore della protezione dei dati, attraverso un numero di anni proporzionato al tipo di istruzione posseduta, in particolare sono richiesti:

1. Se in possesso di laurea minimo 6 anni di esperienza lavorativa legata alla protezione dei dati di cui almeno 4 anni in posizioni manageriali.³
2. Se in possesso di laurea magistrale l’esperienza lavorativa si riduce a 4 anni di cui 3 in posizioni manageriali.

¹ Una persona laureata con laurea non afferente alle conoscenze del professionista della protezione dei dati, legali o tecnico / informatiche è da considerarsi equiparata a un diplomato di scuola media superiore.

² È ammissibile la riduzione delle ore di formazione richieste fino a un massimo del 10% in caso di possesso di certificazioni professionali riconosciute come attinenti alle conoscenze richieste al professionista in questione.

³ Le posizioni di livello manageriale possono includere anche attività rilevante svolta nell’ambito di attività di consulenza o di prestazione d’opera condotta nell’ambito dell’esecuzione di ingaggi professionali.

3. Se in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado, minimo 8 anni di esperienza lavorativa sulla protezione dei dati, di cui almeno 5 anni in posizioni manageriali.

A supporto delle evidenze dell'esperienza lavorativa, il/la candidato/a dovrà fornire a Kiwa Italia 3 elaborati in cui saranno indicate le esperienze lavorative ritenute più significative a fronte della figura professionale DPO. Tali elaborati dovranno essere presentati tramite la compilazione del modulo MOD R 01_07_PRS_PRV_Esperienza lavorativa.

4. ESAME DI CERTIFICAZIONE

4.1 Programma e composizione delle prove d'esame

L'esame di certificazione si compone di due prove scritte e una prova orale come descritte a seguire.

- **La prima prova scritta**→ consiste in una serie di domande chiuse a risposta multipla. La prova contiene 40 domande che coprono gli elementi di conoscenza previsti dalla norma UNI EN 17740. Questa prova è "open book" ossia è consentita la consultazione dei documenti riportati al § 6.6.3 del Regolamento RG 01 PRS PRV BASE. Il tempo massimo per lo svolgimento è di 80 minuti.
- **La seconda prova scritta**→ consiste nell'elaborazione di almeno 3 casi studio sottoposti al candidato al fine di verificarne l'attitudine, le abilità, le competenze e le conoscenze connesse al profilo professionale oggetto di certificazione. Ogni caso studio presenterà al candidato una situazione reale operativa a cui il candidato dovrà rispondere con la trattazione del caso. Il tempo massimo a disposizione per lo svolgimento della prova è di 30 minuti.
- **La prova orale** consiste in una serie di domande che la commissione sottopone al candidato al fine di approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte e per approfondire il livello delle conoscenze acquisite dal candidato in tutte le aree previste dalla norma.

La prova orale dovrà vertere sui seguenti aspetti:

1. **Approfondimento delle risposte errate delle due prove scritte:** il tempo per approfondire ogni domanda errata è di almeno 3 minuti.
2. **Discussione/Simulazioni di situazioni reali operative** (Es: casi di studio, esercitazioni, role-play, simulazioni...), per valutare oltre alle abilità e alle competenze tecniche, anche le capacità personali (per esempio, competenze relazionali o comportamentali). La simulazione ha una durata di circa 10 minuti.
3. **Analisi e discussione dell'elaborato:** analisi e valutazione di uno dei tre elaborati presentati in fase di domanda di certificazione dal candidato e frutto della propria esperienza lavorativa (alla commissione esaminatrice devono essere presentati elaborati redatti secondo un modello relativi a situazioni lavorative, considerate significative dal candidato a fronte della specifica figura professionale richiesta).
4. **Domande nell'ambito delle aree di conoscenze giuridica e tecnica.** domande su tematiche complementari a quelle del 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.

Nel corso della prova orale la commissione esaminatrice dovrà approfondire anche la conoscenza da parte del candidato dei concetti di "Privacy by Design", "Privacy by Default", tecniche di anonimizzazione, pseudonimizzazione, DPIA, trattamento dei dati personali e relativi fattori di rischio.

L'intera prova orale ha il vincolo di non superare 60 minuti per ogni candidato considerando che l'esame orale ha una durata minima di 40 minuti (compresa la simulazione di situazioni reali operative e la valutazione dei lavori effettuati). 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.

Tabella indicativa delle attività e del programma delle prove

Orario	Attività
9.00	Identificazione candidati
9.15	Presentazione Esame, Programma delle Prove, Criteri di valutazione, Modulistica d'esame, procedura di segnalazione ricorsi e reclami.
9.30	Consegna ed Esecuzione dell'esame scritto per la valutazione delle conoscenze
10.50	Correzione della prova scritta
11.00	Consegna ed Esecuzione dell'esame scritto su "casi di studio"
11.30	Correzione della prova scritta e stesura del calendario delle prove orali
12.00	Avvio prove orali
13.00	Pausa ristoro
13.30	Riavvio delle prove orali
18.30	Redazione Verbale finale

4.2 Correzione delle prove

Prima prova scritta

Ciascuna risposta corretta vale 1 punto, quelle sbagliate o non date valgono 0 punti, non si assegnano punteggi negativi. Il punteggio minimo per ritenere la prova superata è di 28/40 (70%).

La valutazione della prima prova scritta è fatta a fronte del modello delle risposte esatte (griglie di correzione).

Seconda prova scritta

La valutazione della seconda prova scritta è fatta a fronte di una griglia di correzione.

La prova si ritiene superata se il punteggio totale della prova, calcolato dalla media dei punteggi dei 3 casi, è uguale o superiore al 70%.

Prova Orale

Per ogni domanda, il punteggio viene espresso con un valore che varia da 0 a 100, per il calcolo del punteggio finale della prova orale, si effettua la media fra tutte le risposte.

La commissione è fornita di una griglia di riferimento per la valutazione delle risposte orali. La commissione valuta le risposte del candidato sulle indicazioni definite dalla griglia di riferimento.

Durante la prova orale l'Esaminatore registrerà sinteticamente l'argomento oggetto di domanda, inserendo anche la risposta fornita dal candidato e relativa valutazione fatta. In particolare, in caso di risposte errate che potrebbero portare al non superamento dell'esame, l'esaminatore incaricato fornirà per iscritto le motivazioni del perché tali risposte sono state considerate errate.

Per essere dichiarata positiva il risultato della prova orale deve risultare superiore o uguale al 70%.

Griglia di riferimento per la valutazione della prova orale

Valore	Ambito	Giudizio
0-29	Comprensione domanda	Il/La candidato/a non ha compreso la domanda
	Appropriatezza risposta	La risposta è assente o non è pertinente all'ambito della domanda. Il/La candidato/a mostra assenza di padronanza dell'argomento
30-49	Comprensione	Il/La candidato/a ha compreso parzialmente la domanda

Valore	Ambito	Giudizio
	domanda	
	Appropriatezza risposta	La risposta è generica e non soddisfacente o non completamente pertinente. Il/La candidato/a mostra assenza di padronanza dell'argomento
50-69	Comprensione domanda	Il/La candidato/a ha compreso la domanda
	Appropriatezza risposta	La risposta pur essendo appropriata è incompleta o incerta. Il/La candidato/a mostra una certa padronanza dell'argomento ma non ancora sufficiente
70-85	Comprensione domanda	Il/La candidato/a ha compreso pienamente la domanda
	Appropriatezza risposta	La risposta è completa ma non dettagliata. Il/La candidato/a mostra sufficiente padronanza dell'argomento.
86-100	Comprensione domanda	Il/La candidato/a ha compreso la domanda dando prova di una comprensione globale negli aspetti professionali collegati
	Appropriatezza risposta	La risposta è completa e dettagliata. Il/La candidato/a mostra ottima padronanza dell'argomento.

4.3 Superamento Esame

Per essere ammessa alla prova orale la persona candidata deve aver superato entrambe le prove scritte.

Se si supera una sola delle due prove scritte, non si è ammessi all'esame orale, tuttavia la prova superata rimane valida per un anno, durante il quale si potrà ripetere la sola prova non superata. Trascorso l'anno senza il superamento della prova, si dovrà ripetere l'esame per intero.

Se si superano entrambe le prove scritte, ma non quella orale, si potrà ripetere la prova orale entro un tempo massimo di un anno. Superato tale termine si dovrà ripetere l'esame per intero.

In entrambi i casi sopra riportati, chi non ha superato l'esame non potrà ripeterlo prima di tre mesi dalla data di non superamento dell'esame.

Nei mesi che intercorrono tra l'esame non superato e la sua ripetizione, non si potrà presentare domanda di certificazione ad altro Organismo di Certificazione, pena l'invalidazione del processo di certificazione.

Al termine della valutazione complessiva, la commissione lo/la informa dell'esito dell'esame.

5. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA E RINNOVO)

5.1 Requisiti per il Mantenimento della certificazione

Durante il periodo di validità della certificazione, la persona certificata DPO deve mantenere un elevato livello di conoscenza e le relative abilità, mediante un'attività di formazione continua e specifica e mediante il continuo svolgimento dell'attività professionale.

Annualmente la persona certificata deve produrre e trasmettere a Kiwa Italia le seguenti evidenze:

- Modulo di richiesta MOD R 05_PRS;
- Evidenza di aggiornamento permanente dimostrando, annualmente, con idonea documentazione:
 - di aver partecipato come relatore ad almeno due convegni afferenti a temi rispettivamente di trattamento e di protezione dei dati; oppure
 - di aver superato un corso di aggiornamento su temi afferenti rispettivamente al trattamento o alla protezione dei dati della durata minima di 16 ore; oppure

-
- di aver svolto, in tema rispettivamente di trattamento o di protezione dei dati, attività di docenza oppure aver pubblicato articoli o testi afferenti ai temi sopra illustrati;
 - leggere con regolarità bollettini e pubblicazioni in materia di protezione dei dati personali. La documentazione della lettura di tali testi deve essere supportata da elementi oggettivi, connessi per esempio alla durata del tempo dedicato alla lettura di tali testi (dimostrabile con autodichiarazione).
- Evidenze della registrazione e del trattamento dei reclami ricevuti;
 - Evidenza del pagamento della quota annuale di mantenimento della certificazione così come indicato nel modulo Costi di Certificazione.

In caso di reclami, ricorsi o contenziosi, spetterà a Kiwa Italia, valutare la correttezza della loro gestione da parte della persona certificata e decidere se e in quale misura questi possano avere delle conseguenze sulla validità della certificazione (rif. § 12 RG 01 PRS PRV BASE).

Infine, per il mantenimento della certificazione, la persona certificato/a non deve aver ricevuto da Kiwa Italia nessuna segnalazione scritta in merito a violazioni accertate del codice deontologico.

5.2 Requisiti per il rinnovo della certificazione

Al quarto anno di validità della certificazione la persona certificato/a deve produrre e trasmettere a Kiwa Italia analoghi documenti previsti per le sorveglianze.

È possibile procedere al rinnovo del certificato, solo nel caso in cui il certificato sia in corso di validità.

La persona certificata che decida di non rinnovare la certificazione deve darne comunicazione per raccomandata o per posta certificata almeno 3 (tre) mesi prima della scadenza della certificazione (indicata nel certificato).