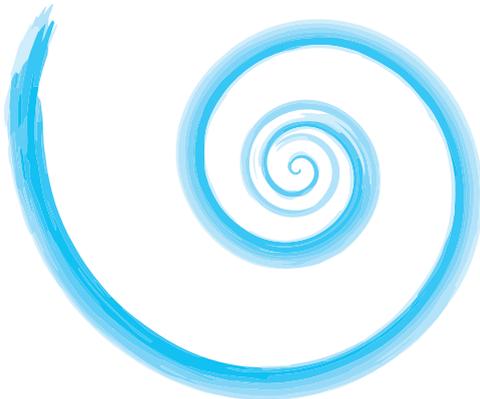




DIOCESI DI  
BELLUNO-FELTRE

# VADEMECUM PRIVACY

Disposizioni per la tutela  
del diritto alla buona fama  
e alla riservatezza



## CONTATTI

Cancelleria: 0437.940896

[privacy@chiesabellunofeltre.it](mailto:privacy@chiesabellunofeltre.it)

## INFORMAZIONI E MATERIALI

<http://www.chiesabellunofeltre.it/privacy>

# ALCUNE INDICAZIONI IN MATERIA DI RISERVATEZZA PER GLI ENTI ECCLESIASTICI

- aggiornato al 2 ottobre 2020

La CEI il 25 maggio 2018 ha emanato il nuovo **Decreto Generale in materia di tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza**, che trova applicazione in quelle attività proprie della Chiesa, ad esempio: i registri canonici, gli annuari e i bollettini, il catechismo e le attività estive.

**Prima ancora di una legge, è il buon senso che richiede cura nel trattamento dei dati dei fedeli.** I dati sono come dei beni che non appartengono a chi li detiene, ma che vengono affidati per uno scopo specifico: come il libro prestatoci da un amico non potrà essere prestato o regalato ad altri, salvo che con l'approvazione del proprietario, così i dati dei fedeli non appartengono alla diocesi o alla parrocchia, ma possono essere da esse utilizzati nei casi e nei limiti previsti dalla legge.

La violazione della riservatezza è punita, prima che da leggi e regolamenti, con la perdita della credibilità e della fiducia. Fare un elenco dettagliato di ogni precauzione da prendere per garantire la riservatezza è impossibile. Innanzitutto, quindi, bisogna raccomandare a tutti gli operatori pastorali discrezione, prudenza e buon senso.

Per le attività che non sono caratteristiche della Chiesa trova applicazione il regolamento generale sulla protezione dei dati, cioè il regolamento UE n. 2016/679 meglio noto con la sigla GDPR. Tra queste attività ricordiamo, ad esempio, le scuole paritarie, le opere di assistenza (case di riposo...), le attività caritative che prevedono la comunicazione dei dati a enti terzi.

Questo vademecum presenta una sintesi delle norme per le situazioni più comuni. Per situazioni differenti o per approfondimenti fare riferimento al Decreto CEI.

## ALCUNI TERMINI DA CHIARIRE

*cfr. art. 2 del decreto*

### “dato personale”

**Sono le informazioni che identificano un soggetto!**

È qualsiasi informazione riguardante un ente ecclesiastico, un'aggregazione ecclesiale, una persona fisica identificabile, ad esempio un nome, un numero di identificazione, un luogo, un indirizzo mail, un account online, caratteristiche della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

### “trattamento”

**È tutto ciò che si fa con i dati!**

È qualsiasi operazione, cartacea o informatica, applicata a dati personali: ad esempio la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

### “titolare del trattamento”

**È l'ente che gestisce i dati!**

È la persona giuridica che tratta i dati, responsabile della cura, dell'aggiornamento e della custodia dei dati stessi. Ad esempio: per i diversi database, archivi e registri della Curia sarà la

Diocesi; per i registri canonici, l'anagrafe dei parrocchiani o gli iscritti al catechismo sarà la Parrocchia.

## "incaricati del trattamento"

**Sono tutti coloro che "maneggiano" i dati!**

Sono tutte le persone che trattano i dati: essi devono seguire le istruzioni impartite dal Titolare, per conto del quale hanno accesso ai dati. Ricoprono il ruolo di incaricati del trattamento, ad esempio, gli addetti alla Curia diocesana e coloro che collaborano nelle segreterie parrocchiali. Devono essere nominati con apposito modulo (vedi mod. P.02), per chiarire doveri e impegni dell'incaricato e tenere costantemente traccia di chi ha accesso ai dati.

## "informativa"

**È il documento che riassume come verranno trattati i dati!**

L'informativa, diversa in base alle tipologie di attività, contiene alcune informazioni che devono essere chiare a colui che affida i propri dati: Chi utilizzerà i dati? Su quale base? Per quali fini? (cfr. art. 6 del Decreto) e la data dell'ultimo aggiornamento.

Potrà essere consegnata personalmente, essere appesa in luogo aperto al pubblico o essere disponibile sul sito dell'ente.

## BASE GIURIDICA

Il trattamento dei dati è consentito solo in presenza di una base giuridica che lo giustifica: casi specifici sono presentati dall'art. 4 del Decreto.

Tra le basi giuridiche che rendono lecito il trattamento ricordiamo:

### Legittimo interesse

La necessità per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore. Per le attività di una parrocchia o di una diocesi la base giuridica più comune è il «legittimo interesse» della Chiesa a svolgere la sua missione, come riconosciuto dalla L. 121/85.

*Ad esempio: i dati dei bambini iscritti al catechismo di una parrocchia.*

*Non sarà necessario l'esplicito consenso dei genitori al trattamento di quei dati necessari alla partecipazione alle attività (nome e cognome, data di nascita, numero di telefono dei genitori...) perché la parrocchia è portatrice del legittimo interesse di poter svolgere "la sua missione pastorale, educativa e caritativa, di evangelizzazione e di santificazione".*

### Adempimento canonico o civile

La necessità per il Titolare di adempiere ad un obbligo previsto dalla legge canonica o civile. Per il trattamento dei dati nei registri così come per le attività dei Tribunali, la base giuridica

sarà la necessità di adempiere ad obblighi stabiliti da norme canoniche.

*Ad esempio: la trascrizione dei dati nel registro dei sacramenti.*

*In questo caso non sarà necessario richiedere alcun consenso per il trattamento.*

## Consenso

L'esplicito, libero e informato consenso dell'interessato. Il consenso dovrà essere esplicitamente richiesto solo in casi «residuali» che vanno oltre il legittimo interesse o l'adempimento canonico o civile.

*Ad esempio: la pubblicazione di foto e video sui social.*

Qualsiasi sia la base giuridica del trattamento, le persone devono poter conoscere con semplicità e chiarezza la modalità di utilizzo dei dati raccolti e i propri diritti.

Il Decreto infatti stabilisce che i dati siano trattati in modo corretto e trasparente. Sarà generalmente necessario consegnare un'**informativa** (potrà essere consegnata personalmente, essere appesa in luogo aperto al pubblico o essere disponibile sul sito dell'ente) ai sensi dell'art. 6 del Decreto, fatta eccezione per la trascrizione di dati nei registri canonici e per gran parte delle attività del Tribunali.

I modelli delle informative, da personalizzare con i dati propri della parrocchia/ente, sono disponibili sul sito della Diocesi, alla pagina <http://www.chiesabellunofeltre.it/privacy>.

## ALCUNE SEMPLICI REGOLE

1. È necessario rispettare il principio di **minimizzazione dei dati**: potranno essere trattati solo quei dati personali strettamente necessari al fine per cui vengono richiesti. Non ci sono regole generali, ma il buon senso di richiedere solamente i dati che è prevedibile possano servire alla finalità.

*Ad esempio: per l'iscrizione al catechismo non si potrà richiedere il reddito o le patologie di cui soffrono i genitori del ragazzo, perché dati superflui per la frequenza agli incontri.*

2. I supporti in cui i dati sono registrati devono essere **ben custoditi**, per evitare sia il deterioramento sia la consultazione da parte di persone non autorizzate: elenchi, archivi e registri non devono essere lasciati incustoditi dando a chiunque la possibilità di consultarli. L'accesso ai dati informatici deve essere tutelato anche da una chiave informatica di accesso (password) periodicamente mutata.

3. L'accesso ai dati deve essere **permesso al minor numero di persone possibile**: così ai registri canonici deve poter accedere solo il parroco e, se strettamente necessario, pochissime persone debitamente istruite e autorizzate. Ad ogni collaboratore devono essere consegnati tutti e solo quei dati necessari a svolgere un particolare servizio.

*Ad esempio: l'elenco degli iscritti in un gruppo di catechismo può lecitamente essere affidato ai catechisti di quel gruppo; l'elenco dei malati da visitare può essere consegnato al ministro della Comunione incaricato.*

4. I dati devono essere **utilizzati esclusivamente per i fini stabiliti** dalla legge o per quelli per cui l'interessato ha prestato il proprio esplicito consenso.

*Ad esempio: i dati ricevuti per la trascrizione sui registri canonici non potranno essere inseriti nell'anagrafe parrocchiale e utilizzati per avvertire l'interessato di eventuali altre iniziative parrocchiali (catechesi, eventi culturali...).*

5. Bisogna garantire la **distruzione sicura** dei documenti contenenti dati non più utili.
6. Fatti salvi gli adempimenti canonici, i dati vanno conservati per un **tempo congruo in base alle finalità** per cui sono stati raccolti.

*Ad esempio: è ragionevole conservare i dati di un ragazzo iscritto a catechismo e frequentante la parrocchia per alcuni anni dopo la fine di ogni rapporto, per aggiornarlo su eventuali iniziative pastorali che possano interessarlo, mentre i dati di chi si iscrive una tantum al Grest estivo o a un pellegrinaggio, non avendo altri rapporti continuativi con la parrocchia, è bene siano cancellati (o resi anonimi) trascorso il periodo di eventuali ricorsi presso le compagnie assicurative.*

## PASSI DA FARE NELLE PARROCCHIE

I modelli a cui si fa riferimento sono disponibili sul sito

<http://www.chiesabellunofeltre.it/privacy>

### Registro attività di trattamento (mod. P.01)

Il Registro delle attività di trattamento, compilato con i dati della parrocchia e con le misure di protezione dei dati previste, sarà conservato presso la segreteria parrocchiale.

Il modello disponibile (**mod. P.01**) è diviso in sei sezioni.

La copertina va compilata con il nome della parrocchia e, a piè di pagina, la data.

Le prime 5 sezioni hanno carattere “generale”; contengono:

- le informazioni di contatto della Parrocchia;
- la finalità di trattamento dei dati;
- le categorie di interessati e di dati personali;
- le categorie di destinatari a cui i dati personali potrebbero essere comunicati;
- le misure di sicurezza adottate. Si avrà particolare cura di specificare quest’ultimo punto, elencando le misure di sicurezza degli archivi cartacei (custoditi sotto chiave, trattati solo da personale autorizzato ecc...) e di quelli digitali (password, eventuale clouding su server sicuro ecc...).

Il paragrafo 6 prende in considerazione i dati trattati per ciascuna attività parrocchiale. Il Modello ne indica 16: nel compilarlo la parrocchia eliminerà le attività non svolte ed aggiungerà le eventuali mancanti.

Ciascuna sezione riporta:

- I nomi e i dati del titolare: i dati di contatto della Parrocchia;
- Le finalità del trattamento: nella maggior parte dei casi “pastorale”;

- Le categorie di interessati: il gruppo di persone i cui dati vengono trattati.
- Le categorie dei dati trattati: devono essere specificati, almeno in generale, quale tipologia di dati viene trattata per quella determinata attività.
- Categorie di destinatari di comunicazione dei dati: in genere altri enti ecclesiastici per esclusiva finalità pastorale.
- I termini di cancellazione dei dati.
- Le misure di sicurezza: si potrà fare un richiamo al paragrafo 5.

## Nomina incaricati (mod. P.02)

È necessario dare incarico, anche per iscritto, ai collaboratori che trattano i dati, in modo che la parrocchia e il collaboratore siano consci di diritti e doveri reciproci.

Si abbia in parrocchia l'elenco di tutti coloro che sono incaricati ed hanno accesso ai dati.

**Vedi Mod. P.02**

## Informative (mod. P.03-P.06)

Da personalizzare con i dati di contatto della parrocchia, presentano diverse situazioni di trattamento dei dati.

Potrà essere consegnata personalmente a ciascun interessato, essere appesa in luogo aperto al pubblico o essere disponibile sul sito della parrocchia.

**mod. P.03 - informativa per attività parrocchiali per maggiorenni**

**mod. P.04 - informativa per attività parrocchiali per minori**

**mod. P.05 - informativa foto e video**

**mod. P.06 - informativa attività estemporanee (grest, campi scuola, gite, eventi...)**

*Fac-simile dei modelli da pag. 17 a pag. 20.*

## Moduli di iscrizione

Si possono utilizzare i moduli suggeriti dalla Diocesi (M.03-06), adattati secondo le proprie esigenze oppure utilizzare i propri moduli di iscrizione, corretti in base alle indicazioni (minimizzazione dei dati!).

Necessario riportare in calce il riferimento alla informativa come specificato di seguito e l'eventuale richiesta di consenso per l'utilizzo delle immagini. (vedi anche esempio M.04 a pag. 21).

*“Dichiaro di aver preso visione dell’informativa sull’utilizzo dei dati conferiti.”*

*“Dichiaro di aver preso visione dell’informativa sull’utilizzo di foto e video fatti durante le attività parrocchiali. (mod. P.05)*

*Presto il consenso al trattamento e alla diffusione delle immagini relative a mio/a figlio/a nei modi descritti nell’informativa.*

*[Le foto sono prese durante momenti pubblici di comunità, nel caso tu non accordassi il consenso alla diffusione sarà tua cura non permettere al minore di cui eserciti la responsabilità genitoriale di inserirsi in situazioni in cui chiaramente vengono acquisite le immagini (per esempio le foto di gruppo)].”*

Info e materiali:

<http://www.chiesabellunofeltre.it/privacy>

## SCHEMA ESEMPLIFICATIVO

...seppur non esaustivo!

	Base giuridica	Informativa	Consenso
Catechismo	Legittimo interesse	sì (mod. P.04)	no
Registri canonici	Adempimento	no (v. CIC)	no
Foto e video	Consenso	sì (mod. P.05)	sì (mod. P.05)
Grest	Legittimo interesse	sì (mod. P.06)	no
Gruppo giovani	Legittimo interesse	sì (mod. P.04)	no
Gita parrocchiale	Legittimo interesse	sì (mod. P.06)	no

## SCHEMA ESEMPLIFICATIVO

...seppur non esaustivo!

### Catechismo

Base giuridica è il legittimo interesse.

Obbligo di informativa.

Non c'è bisogno del consenso.

Accesso ai dati: coordinatore del catechismo ha accesso ai dati di tutti i ragazzi, singolo catechista ai dati dei ragazzi di cui ha responsabilità.

Tempo di conservazione: legittimamente alcuni anni dopo che il ragazzo ha concluso i rapporti con la parrocchia.

### Attività giovanili

Base giuridica è il legittimo interesse.

Obbligo di informativa.

Non c'è bisogno del consenso.

Accesso ai dati: il responsabile dell'attività ha accesso ai dati di tutti gli iscritti, gli altri collaboratori solo ai dati necessari.

Tempo: legittimamente alcuni anni dopo che il ragazzo ha concluso i rapporti con la parrocchia.

### Attività estemporanee (grest, gite, campeggi...)

Base giuridica è il legittimo interesse.

Obbligo di informativa.

Non c'è bisogno del consenso.

Accesso ai dati: il responsabile dell'attività ha accesso ai dati di tutti gli iscritti, gli altri collaboratori solo ai dati necessari.

Tempo: trascorsi i tempi dei ricorsi a compagnia assicurativa

### Foto e video

Base giuridica è il consenso.

Obbligo di informativa.

C'è bisogno del consenso.

Tempo: illimitato, se viene revocato il consenso non si possono più utilizzare successivamente.

### Registri canonici

Base giuridica è l'adempimento canonico.

Non c'è bisogno di informativa (si presuppone la conoscenza del CIC).

Non c'è bisogno del consenso.

Accesso ai dati: il parroco (o poche persone istruite e delegate).

Tempo: non si cancellano.

### Iniziative caritative

Base giuridica è il legittimo interesse.

Obbligo di informativa.

Non c'è bisogno del consenso.

Accesso ai dati: data la delicatezza del tema il parroco e poche persone istruite e delegate.

Tempo: finchè l'iniziativa è attiva.

Per particolari fare riferimento alla Caritas Diocesana.

### Scuole paritarie

Si dovranno seguire le indicazioni del regolamento generale sulla protezione dei dati, cioè il regolamento UE n. 2016/679 meglio noto con la sigla GDPR.

## ESEMPI DI MODELLI DI INFORMATIVE E DI ISCRIZIONI

Nelle pagine seguenti sono riportati alcuni esempi dei modelli predisposti dalla Diocesi e reperibili sul sito:

<http://www.chiesabellunofeltre.it/privacy>

Alcune indicazioni tecniche:

- il mod. P.01 (*registro delle attività di trattamento*) è disponibile online e va personalizzato e stampato.
- i mod. P.02-P.06 (*nomina incaricati e informative*) vanno personalizzati solamente nelle parti in rosso, il resto va lasciato così come si trova.
- i mod. M (*iscrizioni*) sono a titolo esemplificativo, possono essere modificati in base alle esigenze, facendo attenzione a riportare la clausola di presa visione delle informative ed eventualmente di consenso all'utilizzo delle immagini.

## NOMINA DI INCARICATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Parrocchia di \*\*\* raccoglie e tratta i dati personali di molte persone in occasione ed al fine di realizzare le sue molteplici attività, acquisendo la qualifica di Titolare del trattamento.

Il sottoscritto don \*\*\*, in qualità di parroco della parrocchia di \*\*\* con sede in \*\*\*,  
affida il compito di

### Incaricato del trattamento dei dati personali

al sig. \*\*\*, nato a xxx il \*\*\*, (in seguito, Incaricato), che presta gratuitamente la propria collaborazione a favore della parrocchia di \*\*\*.

- 1) L'Incaricato è tenuto:
  - a) ad osservare la normativa contenuta nel Decreto Generale CEI 2018 "Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza" (in seguito, Decreto CEI), nelle altre norme canoniche che regolano la materia e nel Regolamento (Ue) 2016/679;
  - b) a trattare i dati acquisiti dalla parrocchia relativi ai fedeli, agli enti ecclesiastici, alle aggregazioni ecclesiali nonché a tutte persone che entrano in contatto con i medesimi soggetti nel pieno rispetto del diritto della persona alla buona fama e alla riservatezza garantito dall'ordinamento ecclesiale ed esclusivamente per i fini istituzionali della Chiesa cattolica;
  - c) a trattare i dati in modo lecito e corretto (art. 3, Decreto CEI) e tale da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali.
- 2) Qualora l'Incaricato abbia a disposizione le chiavi di accesso al luogo della custodia dei registri e degli archivi informatici deve custodirle con grande diligenza al fine di evitare che vi possano accedere persone non autorizzate, e comunicare tempestivamente al Titolare il loro smarrimento.
- 3) Qualora l'Incaricato disponga della chiave informatica (*password*) per l'accesso all'archivio informatico deve custodirla con grande diligenza, prestando attenzione ad evitare che i dati possano essere consultati da persone non autorizzate; deve, altresì, osservare quanto indicato dal Titolare in merito alla sostituzione della stessa password.
- 4) L'Incaricato può trattare i dati personali raccolti dalla parrocchia solo se necessario per l'adempimento dei compiti a lui affidati e non deve comunicarli a terzi, salvo specifiche indicazioni del Titolare.
- 5) L'Incaricato deve comunicare senza indugio al Titolare l'eventuale accesso ai registri e agli archivi di persone non autorizzate, la sparizione, sottrazione o danneggiamento di qualsivoglia documento contenente dati personali, nonché ogni altro evento tale da compromettere la sicura custodia dei registri e degli archivi.
- 6) L'Incaricato deve svolgere il proprio incarico nel rispetto delle indicazioni organizzative rese dal titolare o da suoi collaboratori.
- 7) L'Incaricato è tenuto, anche dopo la conclusione del suo incarico, a:
  - a) *non divulgare e a mantenere riservate tutte le informazioni conosciute collaborando alle attività diocesane,*
  - b) *non utilizzarle per se stesso o a vantaggio di altri soggetti.*

Luogo e data

per il Titolare del trattamento

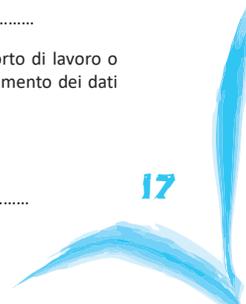
.....

Cosciente che il presente conferimento di incarico non implica la costituzione di un rapporto di lavoro o collaborazione retribuito, il sottoscritto accetta di assumere il ruolo di Incaricato del trattamento dei dati acquisiti dalla parrocchia e si impegna ad osservare quanto sopra indicato.

Luogo e data

il Collaboratore-Incaricato

.....



mod. P.03

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
CONFERITI PER L'ISCRIZIONE  
AD ATTIVITÀ PARROCCHIALI**

Gentile fedele,

iscrivendoti alle attività parrocchiali ci hai fornito i tuoi dati personali.

Vogliamo informarti che i dati da te forniti saranno trattati conformemente alle norme Decreto Generale della CEI *“Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza dei dati relativi alle persone dei fedeli, degli enti ecclesiastici e delle aggregazioni laicali”* del 24 maggio 2018.

**Il titolare del trattamento** dei tuoi dati è la Parrocchia di \*\*\* con sede in \*\*, CAP, Città, e-mail [\\*\\*\\*@\\*\\*\\*.\\*\\*\\*](mailto:***@***.***)

**La base giuridica** del trattamento è costituita dal legittimo interesse pastorale della Chiesa riconosciuto dalla legge 121 del 25 marzo 1985.

**La finalità** con cui tratteremo i tuoi dati è di tipo pastorale. Ti terremo quindi informato sulle nostre iniziative di tipo pastorale.

**I tuoi dati non verranno diffusi né comunicati a terzi senza il tuo consenso**, fatto salvo alla Diocesi di Belluno-Feltre. Solo nei casi e nei limiti previsti dall'ordinamento civile e canonico potranno essere comunicati ad altri soggetti.

Il conferimento dei dati è facoltativo, tuttavia **l'eventuale non conferimento dei dati** relativi alla tua persona porterà all'impossibilità per te di essere iscritto alle attività.

I dati che ci hai fornito **saranno conservati** per il tempo necessario a completare l'attività per cui sono richiesti; alcuni dati potranno essere conservati anche oltre tale periodo nei casi e nei limiti in cui tale conservazione risponda al legittimo interesse pastorale della diocesi o sia necessario per ottemperare a un obbligo di legge.

In ogni momento **potrai esercitare i diritti contemplati dalle normative vigenti in tema di Protezione dei Dati personali**, più specificamente il diritto all'accesso ai tuoi dati personali, la rettifica o cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o l'opposizione al trattamento stesso, il diritto al reclamo presso una autorità di controllo.

Per esercitare i tuoi diritti puoi rivolgerti al Parroco o all'indirizzo e-mail della Parrocchia [\\*\\*\\*@\\*\\*\\*.\\*\\*\\*](mailto:***@***.***).

INFORMATIVA AGGIORNATA AL 02/10/2020

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
CONFERITI PER L'ISCRIZIONE DI MINORI  
AD ATTIVITÀ PASTORALI PARROCCHIALI**

Gentile genitore,

iscrivendo tuo figlio/a alle attività pastorali parrocchiali ci hai fornito i suoi dati personali.

Vogliamo informarti che i dati da te forniti saranno trattati conformemente alle norme Decreto Generale della CEI "Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza dei dati relativi alle persone dei fedeli, degli enti ecclesiastici e delle aggregazioni laicali" del 24 maggio 2018.

**Il titolare del trattamento** dei tuoi dati è la Parrocchia di \*\*\* con sede in \*\*\*, CAP, Città, e-mail [\\*\\*\\*@\\*\\*\\*.\\*\\*\\*](mailto:***@***.***)

**La base giuridica** del trattamento è costituita dal legittimo interesse pastorale della Chiesa riconosciuto dalla legge 121 del 25 marzo 1985.

**La finalità** con cui tratteremo i tuoi dati è di tipo pastorale. Ti terremo quindi informato sulle nostre iniziative di tipo pastorale.

**I tuoi dati non verranno diffusi né comunicati a terzi senza il tuo consenso**, fatto salvo alla Diocesi di Belluno-Feltre. Solo nei casi e nei limiti previsti dall'ordinamento civile e canonico potranno essere comunicati ad altri soggetti.

Il conferimento dei dati è facoltativo, tuttavia **l'eventuale non conferimento dei dati** relativi a tuo figlio/a porterà all'impossibilità per lui/lei di essere iscritto/a alle attività.

I dati che ci hai fornito **saranno conservati** per il tempo necessario a completare l'attività per cui sono richiesti; alcuni dati potranno essere conservati anche oltre tale periodo nei casi e nei limiti in cui tale conservazione risponda al legittimo interesse pastorale della parrocchia o sia necessario per ottemperare a un obbligo di legge.

In ogni momento **potrai esercitare i diritti contemplati dalle normative vigenti in tema di Protezione dei Dati personali**, più specificamente il diritto all'accesso ai tuoi dati personali, la rettifica o cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o l'opposizione al trattamento stesso, il diritto al reclamo presso una autorità di controllo.

Per esercitare i tuoi diritti puoi rivolgerti al Parroco o all'indirizzo e-mail della Parrocchia [\\*\\*\\*@\\*\\*\\*.\\*\\*\\*](mailto:***@***.***).

**INFORMATIVA SULL'UTILIZZO DI FOTO E VIDEO  
FATTI DURANTE LE ATTIVITÀ PARROCCHIALI**

Gentile fedele,

Vogliamo informarti sull'utilizzo che faremo delle fotografie o dei video fatti durante attività parrocchiali. Queste attività possono essere di diverso tipo, dalle celebrazioni alle feste, dalle uscite di gruppo alle iniziative comunitarie. I dati saranno trattati conformemente a quanto previsto dal Decreto Generale della CEI "Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza dei dati relativi alle persone dei fedeli, degli enti ecclesiastici e delle aggregazioni laicali" del 24 maggio 2018 nonché dal Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR).

Documentare questi momenti ha una finalità legata alla vita di comunità, è per noi come creare un album di ricordi della nostra famiglia parrocchiale. Non è certo nostra intenzione usare le fotografie con altre finalità.

Ti informiamo che il **titolare del trattamento** dei tuoi dati è la Parrocchia di \*\*\* con sede in \*\*\*, CAP, Città, e-mail [\\*\\*\\*@\\*\\*\\*.\\*\\*\\*](mailto:***@***.***).

La **base giuridica** del trattamento è costituita dal legittimo interesse pastorale della Chiesa riconosciuto dalla legge 121 del 25 marzo 1985.

La **finalità** con cui tratteremo i tuoi dati (le immagini) è di tipo pastorale.

Può accadere che queste foto siano **diffuse** attraverso bollettini parrocchiali o diocesani, il sito internet della parrocchia e gli eventuali social sui quali la parrocchia ha un profilo. Le foto saranno conservate in parrocchia esclusivamente come documentazione storica degli eventi.

Il conferimento dei tuoi dati è facoltativo. Le foto sono prese durante momenti pubblici di comunità, nel caso tu non accordassi il consenso alla diffusione sarà tua cura non inserirti o non permettere al minore di cui eserciti la responsabilità genitoriale di inserirsi in situazioni in cui chiaramente vengono acquisite le immagini (per esempio le foto di gruppo).

In ogni momento **potrai esercitare i diritti contemplati dalle normative vigenti in tema di Protezione dei Dati personali**, più specificamente il diritto all'accesso ai tuoi dati personali, la rettifica o cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o l'opposizione al trattamento stesso, il diritto al reclamo presso una autorità di controllo.

Ti chiediamo quindi di esprimere (per te o per un minore per cui eserciti la responsabilità genitoriale) il consenso al trattamento delle immagini e alla loro pubblicazione. Potrai revocare questo consenso quando vuoi contattando la Parrocchia all'indirizzo [\\*\\*\\*@\\*\\*\\*.\\*\\*\\*](mailto:***@***.***). L'eventuale revoca non pregiudica la liceità dei precedenti trattamenti.

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
CONFERITI PER L'ISCRIZIONE DI MINORI  
AD ATTIVITÀ ESTEMPORANEE  
(GREST, CAMPI SCUOLA, GITE, EVENTI)**

Gentile genitore,

iscrivendo tuo figlio/a alle attività parrocchiali ci hai fornito i suoi dati personali.

Vogliamo informarti che i dati da te forniti saranno trattati conformemente alle norme Decreto Generale della CEI *"Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza dei dati relativi alle persone dei fedeli, degli enti ecclesiastici e delle aggregazioni laicali"* del 24 maggio 2018.

**Il titolare del trattamento** dei tuoi dati è la Parrocchia di \*\*\* con sede in \*\*\*, CAP, Città, e-mail \*\*\*@\*\*\*.\*\*\*

**La base giuridica** del trattamento è costituita dal legittimo interesse pastorale della Chiesa riconosciuto dalla legge 121 del 25 marzo 1985.

**La finalità** con cui tratteremo i tuoi dati è di tipo pastorale. Ti terremo quindi informato sulle nostre iniziative di tipo pastorale.

I dati verranno trattati soltanto dal titolare o da altri soggetti che, fornendo servizi al titolare, agiscono per il corretto svolgimento delle attività e che hanno sottoscritto un apposito contratto che disciplina puntualmente i trattamenti loro affidati e gli obblighi in materia di protezione dei dati. Essi non verranno mai diffusi, ma potranno essere comunicati ad altre persone giuridiche canoniche, nei casi e nei limiti previsti dall'ordinamento canonico.

I dati che ci hai fornito saranno conservati per il tempo necessario a completare l'attività per cui sono richiesti; alcuni dati potranno essere conservati anche oltre tale periodo nei casi e nei limiti in cui tale conservazione risponda al legittimo interesse pastorale della parrocchia o sia necessario per ottemperare a un obbligo di legge.

Il conferimento dei dati è facoltativo, tuttavia **l'eventuale non conferimento dei dati** relativi a tuo figlio/a porterà all'impossibilità per lui/lei di essere iscritto/a alle attività a cui ci stiamo riferendo.

In ogni momento **potrai esercitare i diritti contemplati dalle normative vigenti in tema di Protezione dei Dati personali**, più specificamente il diritto all'accesso ai tuoi dati personali, la rettifica o cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o l'opposizione al trattamento stesso, il diritto al reclamo presso una autorità di controllo.

Per esercitare i tuoi diritti puoi rivolgerti al Parroco o all'indirizzo e-mail della Parrocchia \*\*\*@\*\*\*.\*\*\*.

## FAC-SIMILE - ISCRIZIONE MINORI

[www.chiesabellunofeltre.it/privacy](http://www.chiesabellunofeltre.it/privacy)- Intestazione parrocchia -  
\*\*\*

## Iscrizione Catechismo / Gruppo giovani

Io sottoscritto/a

Nome		cognome	
telefono			
e-mail			

chiedo che mio figlio/mia figlia

Nome		cognome	
Nato/a a		il	
Indirizzo			
Classe frequentata			
Battezzato/a nella parrocchia di			

sia iscritto/a al cammino di catechismo della parrocchia di \*\*\* per l'anno pastorale \*\*, impegnandomi a far sì che partecipi regolarmente agli incontri e ai momenti proposti per un percorso serio e completo di maturazione umana e cristiana.

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sull'utilizzo dei dati conferiti. (mod. P.04)

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sull'utilizzo di foto e video fatti durante le attività parrocchiali. (mod. P.05)

- Presto il consenso al trattamento e alla diffusione delle immagini relative a mio/a figlio/a nei modi descritti nell'informativa.

*[Le foto sono prese durante momenti pubblici di comunità, nel caso tu non accordassi il consenso alla diffusione sarà tua cura non permettere al minore di cui eserciti la responsabilità genitoriale di inserirsi in situazioni in cui chiaramente vengono acquisite le immagini (per esempio le foto di gruppo)].*

Luogo e data, .....

firma .....

