Carissimi Parroci,

lo scorso 30 maggio abbiamo ricevuto nuove comunicazioni dalla Conferenza Episcopale Italiana a riguardo della Tutela della Privacy. Chiedendovi un po’ di pazienza, abbiamo ora necessità di integrare (e possibilmente semplificare) quanto vi abbiamo fatto avere per mail il 22 maggio, nella speranza di offrire un orientamento chiaro tra le pieghe di una materia piuttosto complessa e, comunque, giuridicamente vincolante.

Chi volesse approfondire la questione, può trovare l’intera documentazione a questo indirizzo: <https://giuridico.chiesacattolica.it/chiesa-e-privacy/>.

**Quanto segue costituisce un *vademecum* estremamente facilitato ad uso dei Parroci.**

1. **Principio generale**

I dati personali costituiscono un bene che qualcuno affida a qualcun altro per uno scopo specifico. È evidente che colui al quale viene affidato quel bene non può disporne a suo piacimento: da qui nasce la tutela offerta dalla legge.

1. **Fonti normative**

La Chiesa (e dunque la Parrocchia), per le attività che caratterizzano la sua missione (come, ad esempio, i Registri dei Sacramenti, il Catechismo, le Attività estive), deve riferirsi unicamente al Decreto Generale della CEI del 25.05.2018. Solo per le attività che non la caratterizzano (come, ad esempio, la gestione di una scuola o di una casa di riposo), la Chiesa deve seguire il Regolamento UE n. 2016/679 (c.d. GDPR).

1. **Soggetti**

***Titolare del trattamento dei dati***: la Parrocchia (non il Parroco), che dunque sarà responsabile della cura degli stessi nella persona del Legale Rappresentante (il Parroco o l’Amministratore Parrocchiale).

***Incaricato al trattamento dei dati***: la persona che, all’interno della struttura, può trattare i dati per esplicita autorizzazione del Titolare.

***Interessato***: la persona fisica cui appartiene il dato.

1. **Trattamento**

Trattare i dati personali significa compiere qualsiasi operazione inerente ad essi: dalla raccolta alla conservazione, dalla modifica alla diffusione.

I dati possono essere trattati quando ricorre **una** di queste tre basi giuridiche:

1. Esplicito, libero e informato **consenso** dell’interessato (necessario, ad esempio, per la pubblicazione di una foto o di un video. Quando l’interessato è minorenne, il consenso va dato dai genitori).
2. Necessità per il Titolare di adempiere un **obbligo** previsto dalla legge canonica o civile (come, ad esempio, trascrivere dati nel Registro dei Sacramenti – tutti i Registri tranne il Registro delle Prime Comunioni e dello *Status Animarum*, che non sono obbligatori per legge canonica ma costituiscono solo un legittimo interesse).
3. Necessità per il Titolare di perseguire un suo **legittimo interesse** (come, ad esempio, raccogliere i dati dei bambini iscritti al catechismo o redigere Registri non obbligatori) quando non vi siano altri interessi o diritti o libertà fondamentali dell’interessato da tutelare (sarà, ad esempio, necessario acquisire il consenso dell’interessato – o dei suoi genitori, se minorenne – per trattare foto e video o per raccogliere informazioni relative allo stato di salute).

Salvo il caso della compilazione dei Registri canonici obbligatori, qualunque sia la base giuridica del trattamento, è sempre necessario **informare** l’interessato sulla modalità di utilizzo dei dati raccolti.

In pratica:

* Per compilare i Registri canonici obbligatori non occorre nulla.
* Per le comuni iniziative parrocchiali (dal catechismo alle attività estive) occorre solo informare gli interessati (Mod. I o II).
* Per tutto il resto, occorre acquisire il consenso informato degli interessati.
1. **Regole generali**
2. Attenzione nella custodia (posti sicuri, password, etc.).
3. Minor numero possibile di incaricati al trattamento.
4. Uso dei dati solo per fini stabiliti dalla legge o concessi dall’interessato.
5. Minimizzazione dei dati (possono essere raccolti solo i dati necessari al fine. Per esempio, al ragazzo che viene a catechismo si potrà chiedere il numero di telefono per eventuali avvisi ma non il reddito della sua famiglia).
6. Distruzione dei dati non più necessari.

NB: Quanto detto rappresenta una estrema sintesi della normativa, capace di sostenere i Parroci nella ordinaria conduzione della Parrocchia. La Cancelleria resta a disposizione, oltre che per ogni chiarimento, anche per la valutazione di particolari situazioni che i Parroci si trovino ad affrontare.

Alla presente si allegano tre moduli, **che possono sostituire quelli precedentemente inviati**.

Mod. I: Informativa per l’iscrizione al Catechismo (è sufficiente darla il primo anno: se non ci sono cambiamenti, non è necessario presentarla ogni anno successivo).

Mod. II: Informativa per le altre attività parrocchiali e consenso informato per il trattamento di immagini e altri dati sensibili.

Mod. III: Consenso informato per il trattamento di immagini.

I Modelli che inviamo sono un riferimento pratico per le attività comuni ad ogni Parrocchia. L’**informativa** – che non deve necessariamente essere sottoscritta dall’interessato – può essere data in qualsiasi modo, purché la Parrocchia possa dimostrare di averla offerta al momento dell’acquisizione dei dati (ad esempio, può essere posta in calce al volantino che propone l’iniziativa o può essere riportata sulla pagina web che raccoglie le iscrizioni all’evento).

San Benedetto del Tronto, 7 giugno 2019 La Cancelleria