

Indicazioni per l'utilizzo del modello di Registro dell'attività di trattamento per le Parrocchie

Il Registro delle attività di trattamento è uno strumento obbligatorio per ogni Titolare regolato dall'art. 19 del Decreto CEI.

Il modello per le Parrocchie disponibile sulla pagina dell'Ufficio Giuridico 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.

Nella compilazione del modello si avrà particolare cura di specificare quest'ultimo punto, elencando le misure di sicurezza sia degli archivi cartacei (custoditi sotto chiave; trattati solo da personale autorizzato; ecc...) che 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: Si riporteranno i dati di contatto della Parrocchia;
- Le finalità del trattamento: nella maggior parte dei casi "pastorale";
- Le categorie di interessati: si tratta del gruppo di persone i cui dati vengono trattati. In genere saranno i fedeli della parrocchia; ma potrebbero anche essere i catecumeni o ancora gente estranea alla comunità parrocchiale;
- 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 nessuno o al massimo altri enti ecclesiastici per esclusiva finalità pastorale;
- I termini di cancellazione
- Le misure di sicurezza: si potrà fare un richiamo al paragrafo 5.

Il Registro delle attività di trattamento, debitamente compilato e, quando necessario, aggiornato sarà conservato presso la segreteria parrocchiale.

Aggiornato al 14 giugno 2019