

---

# PRIVACY POLICY GENERALE

## DELLA PARROCCHIA MARIA MADRE DELLA CHIESA

*(Documento generale sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679)*

**Parrocchia Maria Madre della Chiesa**  
Via Marzabotto, 9 – 20090 Buccinasco (MI)  
Aggiornamento: 15/01/2026

### **Art. 1 – Oggetto dell’informativa**

La presente informativa è resa ai sensi degli articoli 12, 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito “GDPR”), del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, nonché del Decreto Generale della Conferenza Episcopale Italiana del 24 maggio 2018, ed ha ad oggetto il trattamento dei dati personali effettuato dalla Parrocchia Maria Madre della Chiesa nello svolgimento delle proprie attività istituzionali.

La presente Privacy Policy ha carattere generale e si applica a tutti i trattamenti di dati personali effettuati dalla Parrocchia, indipendentemente dal mezzo utilizzato (cartaceo, informatico, digitale, audiovisivo) e dalla tipologia di interessati coinvolti.

### **Art. 2 – Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è la:

Parrocchia Maria Madre della Chiesa,  
con sede in Via Marzabotto, 9 – 20090 Buccinasco (MI),  
nella persona del Parroco pro tempore, quale legale rappresentante.

Email di contatto per la privacy: [oratoriommdc@gmail.com](mailto:oratoriommdc@gmail.com)

Il Titolare determina le finalità e i mezzi del trattamento e adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la conformità alla normativa vigente.



---

## **Art. 3 – Ambito soggettivo di applicazione**

Il trattamento riguarda i dati personali di:

- fedeli e parrocchiani;
- minori e relativi genitori o tutori;
- educatori, catechisti e volontari;
- sacerdoti e collaboratori;
- partecipanti alle attività pastorali, educative e ricreative;
- beneficiari di attività caritative;
- fornitori e professionisti;
- soggetti che entrano in contatto con la Parrocchia per finalità istituzionali.

## **Art. 4 – Categorie di dati trattati**

La Parrocchia può trattare le seguenti categorie di dati personali:

### **4.1 Dati comuni**

- dati anagrafici e identificativi;
- dati di contatto;
- dati amministrativi e fiscali;
- dati organizzativi e logistici.

### **4.2 Dati particolari (art. 9 GDPR)**

- dati relativi alla salute;
- informazioni su allergie, intolleranze, disabilità;
- dati necessari alla tutela dell'incolumità fisica.

### **4.3 Dati di minori**

Trattati esclusivamente con il consenso e sotto la responsabilità dei genitori o tutori legali.

### **4.4 Dati multimediali**

- fotografie;
- riprese video;
- registrazioni audio;
- streaming di eventi.

---

## Art. 5 – Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati esclusivamente per finalità:

- a) pastorali, religiose ed ecclesiali;
- b) educative, formative e ricreative;
- c) organizzative e gestionali delle attività parrocchiali e oratoriane;
- d) amministrative, contabili e assicurative;
- e) sanitarie e di tutela della sicurezza degli interessati;
- f) documentaristiche e storiche della vita comunitaria;
- g) di adempimento di obblighi di legge.

## Art. 6 – Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali si fonda su una o più delle seguenti basi giuridiche:

- consenso dell'interessato o del titolare della responsabilità genitoriale (art. 6, par. 1, lett. a GDPR);
- esecuzione di un rapporto organizzativo o educativo (art. 6, par. 1, lett. b);
- adempimento di obblighi legali (art. 6, par. 1, lett. c);
- tutela di interessi vitali (art. 6, par. 1, lett. d);
- interesse pubblico e finalità ecclesiali (art. 6, par. 1, lett. e e art. 9, par. 2, lett. d GDPR; Decreto CEI 2018);
- legittimo interesse del Titolare (art. 6, par. 1, lett. f).

## Art. 7 – Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati richiesti è:

- **obbligatorio** quando necessario per la partecipazione alle attività o per obblighi di legge;
- **facoltativo** negli altri casi, salvo diversa indicazione.

Il mancato conferimento dei dati obbligatori comporta l'impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto con la Parrocchia.

## Art. 8 – Modalità di trattamento

Il trattamento è effettuato nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità e riservatezza.

I dati sono trattati:

- da soggetti autorizzati;

- mediante strumenti cartacei e informatici;
- secondo procedure interne formalizzate.

## Art. 9 – Conservazione dei dati

I dati personali sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario al perseguimento delle finalità per cui sono stati raccolti, e in particolare:

- **dati digitali:** fino a un massimo di **480 mesi**, salvo deroghe motivate;
- **dati cartacei:** **24–48 mesi**, salvo obblighi normativi;
- **dati sanitari:** per il tempo strettamente necessario;
- **documenti fiscali:** secondo i termini di legge;
- **foto e video:** conservazione a fini documentaristici e storici.

## Art. 10 – Destinatari dei dati

I dati possono essere comunicati esclusivamente a:

- incaricati e autorizzati interni;
- enti ecclesiastici collegati;
- compagnie assicurative;
- professionisti incaricati;
- autorità competenti, nei casi previsti dalla legge.

È esclusa qualsiasi comunicazione per finalità commerciali o di marketing.

## Art. 11 – Trasferimento dei dati extra UE

Eventuali trasferimenti di dati verso Paesi extra UE avvengono nel rispetto degli artt. 44 e ss. GDPR, mediante l'adozione di garanzie adeguate.

## Art. 12 – Sicurezza dei dati

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative idonee a prevenire:

- accessi non autorizzati;
- perdita o distruzione dei dati;
- trattamenti illeciti o non conformi.

## Art. 13 – Diritti degli interessati

Gli interessati possono esercitare i diritti di cui agli artt. 15–22 GDPR (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, portabilità), nei limiti previsti dalla legge.

## Art. 14 – Reclamo all’Autorità di controllo

È fatto salvo il diritto di proporre reclamo al **Garante per la protezione dei dati personali**.

## Art. 15 – Rinvio al Regolamento Oratoriano

Per gli aspetti organizzativi e disciplinari delle attività educative si rinvia al **Regolamento Oratoriano vigente**, che costituisce parte integrante del sistema organizzativo parrocchiale.

## Art. 16 – Clausola interpretativa

L’interpretazione delle presenti disposizioni è riservata alla Parrocchia, quale Titolare del trattamento, nel rispetto inderogabile della normativa vigente.

## Art. 17 – Aggiornamenti

La presente Privacy Policy può essere aggiornata in qualsiasi momento. La versione aggiornata produce effetti dalla data di pubblicazione.

## Art. 18 – Disposizioni finali

La presente informativa costituisce documento ufficiale in materia di protezione dei dati personali della Parrocchia Maria Madre della Chiesa.

### Firme di approvazione

X   
don Maurizio Braga  
Parroco



X   
don Luca Novati  
coadiutore





---

# PRIVACY POLICY GENERALE

## DELLA PARROCCHIA MARIA MADRE DELLA CHIESA

*(Versione esplicativa e commentata)*

### 1. Perché la Parrocchia tratta dati personali

La Parrocchia Maria Madre della Chiesa, come qualunque comunità organizzata, non può svolgere le proprie attività senza trattare dati personali.

Ogni volta che:

- una famiglia iscrive un figlio o se stessa al catechismo o a qualsivoglia attività dell'oratorio,
- un fedele lascia un recapito per essere contattato,
- un educatore gestisce presenze o autorizzazioni,
- la segreteria gestisce pagamenti iscrizioni comunicazioni ecc,
- vengono scattate foto durante una festa o una celebrazione,

si realizza un trattamento di dati personali.

La presente informativa ha lo scopo di rendere trasparente questo trattamento, spiegando:

- quali dati sono necessari,
- per quali motivi vengono richiesti,
- come vengono custoditi,
- quali diritti hanno le persone coinvolte.

La Parrocchia considera la protezione dei dati personali parte integrante della tutela della persona, in particolare dei minori.

### 2. Perché questa informativa è diversa da quella di un'azienda

La Parrocchia **non è un'azienda commerciale**:

- non vende dati,
- non fa marketing,
- non profila le persone.

Il trattamento dei dati avviene esclusivamente per finalità pastorali, educative, organizzative e di tutela, come riconosciuto:

- dal GDPR,

- dal Codice Privacy,
- dal Decreto Generale CEI 24/05/2018.

Questo significa che:

- i dati sono trattati solo se necessari,
- non vengono usati per scopi estranei alla vita parrocchiale,
- la logica non è “profitto”, ma servizio alla comunità.

### 3. Chi decide come vengono trattati i dati

Il Titolare del trattamento è la: Parrocchia Maria Madre della Chiesa, rappresentata dal Parroco pro tempore.

In concreto significa che:

- il Parroco è il responsabile ultimo delle decisioni;
- delega alcune operazioni a persone fidate (segreteria, educatori);
- verifica che i dati siano usati correttamente.

Nessuno può trattare dati “di propria iniziativa”: tutti operano su istruzioni precise.

### 4. Chi sono le persone di cui trattiamo i dati

La Parrocchia tratta dati di persone molto diverse tra loro, ad esempio:

- bambini e ragazzi,
- genitori e tutori,
- educatori e volontari,
- fedeli,
- partecipanti a eventi,
- beneficiari di attività caritative.

Ogni categoria è trattata con modalità proporzionate:

- i minori hanno protezione rafforzata,
- i dati sanitari sono trattati con cautela estrema,
- i dati amministrativi sono trattati solo per obblighi di legge.

### 5. Che tipo di dati raccogliamo

#### 5.1 Dati anagrafici e di contatto

**Cosa sono:** nome, cognome, telefono, email, indirizzo.

**Perché servono:**  
senza questi dati:



- non è possibile sapere chi partecipa alle attività,
- non è possibile contattare le famiglie,
- non è possibile gestire gruppi, presenze o emergenze.

**Non vengono raccolti dati inutili o curiosità personali.**

## 5.2 Dati dei minori

I dati dei minori sono trattati **solo tramite i genitori o tutori.**

Questo serve per:

- garantire sicurezza,
- rispettare la legge,
- evitare contatti diretti non autorizzati.

Il sito e le attività **non sono pensati per l'uso autonomo dei minori.**

## 5.3 Dati sanitari (perché li chiediamo e perché sono delicati)

Esempi:

- allergie,
- intolleranze,
- farmaci salvavita,
- patologie rilevanti.

### **Perché li chiediamo:**

non per curiosità, ma per evitare danni gravi alla salute.

- Se un dato sanitario non è necessario, **non viene chiesto.**
- Se viene chiesto, è **obbligatorio per motivi di sicurezza.**

## 5.4 Dati educativi e disciplinari

Si tratta di **annotazioni interne**, ad esempio:

- necessità educative,
  - comportamenti rilevanti per la sicurezza,
  - rispetto delle regole.
- Non sono “giudizi personali”,
  - servono solo a gestire bene i gruppi e prevenire problemi.

## 5.5 Foto, video e riprese: perché esistono

Le immagini:

- raccontano la vita della comunità,
- documentano le attività,
- costituiscono archivio storico parrocchiale.

La Parrocchia non usa immagini per fini commerciali.

Per i minori:

- il consenso è richiesto,
- la dignità della persona è sempre prioritaria.

In eventi con molte persone non è sempre possibile escludere singoli soggetti dalle riprese generali: questo è dichiarato con trasparenza.

## 6. Su quali basi giuridiche trattiamo i dati

Ogni trattamento ha una base legale:

- **Consenso**

Usato quando la legge lo richiede (es. foto/video, dati sanitari).

- **Partecipazione alle attività**

Se una persona si iscrive, alcuni dati sono **necessari per forza**.

- **Obblighi di legge**

Assicurazioni, sicurezza, contabilità.

- **Tutela della vita e della salute**

In caso di emergenza, il dato sanitario **può salvare una vita**.

- **Finalità ecclesiali**

Il Decreto CEI riconosce che la Chiesa tratta dati per la sua missione.

## 7. Come vengono custoditi i dati

**Cartaceo:**

- armadi chiusi,
- accesso limitato,
- distruzione sicura.

**Digitale:**

- password,
- autenticazione a più fattori dove possibile,
- backup,
- sistemi aggiornati.

Si specifica che nessun dato è lasciato “in giro” o accessibile liberamente.

## 8. Per quanto tempo conserviamo i dati (e perché)

- Dati digitali: fino a 40 anni (480 mesi)  
→ per continuità pastorale, tutela storica e documentale.
- Cartaceo: 24–48 mesi  
→ poi distruzione, salvo obblighi.
- Dati sanitari:  
→ solo per la durata dell’attività.
- Foto/video:  
→ archivio storico comunitario.

La conservazione lunga **non significa uso continuo**, ma **possibilità di consultazione storica**.

## 9. Chi può vedere i dati

Solo:

- Parroco,
- segreteria,
- educatori autorizzati,
- assicurazioni,
- autorità se obbligatorio.

## 10. I diritti delle persone

Ogni persona può:

- sapere quali dati abbiamo,
- correggerli,
- chiederne la cancellazione se possibile,
- opporsi quando la legge lo consente.

Attenzione:

se un dato è **necessario per la sicurezza**, non sempre può essere cancellato.

---

## 11. Regolamento Oratoriano e interpretazione

Le modalità pratiche (orari, organizzazione, gestione gruppi) sono regolate dal Regolamento Oratoriano.

La Parrocchia interpreta le regole per garantire ordine e sicurezza, ma mai contro i diritti previsti dalla legge.

## 12. Conclusione

La Parrocchia:

- tratta dati solo quando serve,
- lo fa con responsabilità e rispetto,
- considera la privacy parte della cura educativa e pastorale.

## 13. Comunicazione dei dati a terzi: quando, perché e con quali limiti

La Parrocchia non diffonde indiscriminatamente i dati personali e non li comunica a soggetti terzi se non quando ciò sia:

- strettamente necessario allo svolgimento delle attività;
- imposto da obblighi di legge;
- richiesto per la tutela della persona o dell'ente;
- coerente con le finalità pastorali ed educative.

### 13.1 A chi possono essere comunicati i dati

I dati personali possono essere comunicati, nei limiti delle finalità dichiarate, a:

- incaricati interni (Parroco, sacerdoti collaboratori, segreteria, educatori formalmente autorizzati);
- enti assicurativi, per l'attivazione e la gestione delle coperture obbligatorie;
- organismi ecclesiastici (Diocesi, FOM, enti collegati), esclusivamente per finalità pastorali, organizzative o di rendicontazione;
- professionisti esterni (es. commercialista, consulente informatico), nei limiti delle rispettive competenze;
- autorità civili o sanitarie, quando previsto dalla legge o necessario per la tutela dell'incolumità.

### 13.2 Divieti assoluti

I dati personali:

- non sono ceduti per finalità commerciali
- non sono utilizzati per marketing
- non sono oggetto di profilazione
- non sono venduti o scambiati

## 14. Trasferimento dei dati verso Paesi extra UE

La Parrocchia, per quanto possibile, tratta e conserva i dati all'interno dell'Unione Europea.

Tuttavia, alcuni strumenti informatici di uso comune (es. servizi email, piattaforme cloud, social network) possono comportare un trasferimento di dati verso Paesi extra UE.

In tali casi:

- il trasferimento avviene nel rispetto degli artt. 44–49 GDPR;
- i fornitori adottano clausole contrattuali standard (SCC) o altre garanzie adeguate;
- la Parrocchia utilizza tali strumenti solo per finalità accessorie e organizzative, evitando l'inserimento di dati eccedenti o inutili.

## 15. Violazioni dei dati personali (Data Breach)

NB: consultare allegato A al DPIA

La Parrocchia ha adottato una procedura interna di gestione del data breach, che disciplina:

- la rilevazione tempestiva dell'incidente;
- la valutazione del rischio per gli interessati;
- la notifica all'Autorità Garante, se necessaria;
- la comunicazione agli interessati nei casi previsti;
- le misure correttive e preventive.

### 15.1 Cosa si intende per data breach

È considerata violazione dei dati personali qualsiasi evento che comporti:

- perdita dei dati;
- accesso non autorizzato;
- divulgazione indebita;
- distruzione o alterazione accidentale.

La gestione del data breach è improntata a **responsabilità, trasparenza e tempestività**, con particolare attenzione ai dati dei minori e ai dati sanitari.

## 16. Diritti degli interessati: spiegazione dettagliata

Gli interessati (o, per i minori, i genitori/tutori) possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dagli artt. 15–22 GDPR.

### 16.1 Diritto di accesso

Sapere se la Parrocchia tratta dati personali e quali.

#### 16.2 Diritto di rettifica

Correggere dati inesatti o incompleti.

#### 16.3 Diritto alla cancellazione

Ottenere la cancellazione dei dati quando non più necessari, salvo obblighi di legge o esigenze di sicurezza.

#### 16.4 Diritto di limitazione

Limitare temporaneamente l'uso dei dati in casi specifici.

#### 16.5 Diritto di opposizione

Opporsi a trattamenti basati su interesse legittimo, se sussistono motivi fondati.

#### 16.6 Revoca del consenso

Il consenso può essere revocato in qualsiasi momento, senza effetti retroattivi.

#### **Chiarimento importante**

La cancellazione o la revoca del consenso **non sempre è possibile** se il trattamento è necessario per:

- sicurezza del minore;
- obblighi legali;
- tutela dell'incolumità;
- gestione organizzativa essenziale.

## **17. Reclamo all'Autorità Garante**

Qualora l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati avvenga in violazione della normativa, ha il diritto di proporre reclamo al:

**Garante per la protezione dei dati personali** ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it))

Resta ferma la possibilità di contattare preventivamente la Parrocchia per un chiarimento o una soluzione bonaria.

## **18. Rinvio al Regolamento Oratoriano e clausola di interpretazione**

Le modalità operative delle attività educative, ricreative e pastorali dell'Oratorio sono disciplinate anche dal Regolamento Oratoriano vigente, che costituisce parte integrante dell'organizzazione parrocchiale.

#### 18.1 Funzione del Regolamento Oratoriano

Il Regolamento Oratoriano definisce:

- criteri organizzativi;
- regole di comportamento;
- modalità di partecipazione alle attività;
- responsabilità educative e disciplinari.

## 18.2 Clausola interpretativa

L'interpretazione delle disposizioni organizzative e pastorali contenute nella presente Privacy Policy e nei documenti collegati è riservata alla Parrocchia Maria Madre della Chiesa, in quanto Titolare del trattamento.

Tale interpretazione avviene sempre nel rispetto inderogabile di:

- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- D.Lgs. 196/2003;
- Decreto Generale CEI 24/05/2018;
- diritti fondamentali degli interessati.

In nessun caso l'interpretazione interna può essere utilizzata per limitare o escludere diritti riconosciuti dalla legge.

## 19. Aggiornamenti della Privacy Policy

La presente Privacy Policy può essere aggiornata:

- per modifiche normative;
- per evoluzione delle attività parrocchiali;
- per introduzione di nuovi strumenti o trattamenti;
- a seguito di indicazioni delle Autorità competenti.


La versione aggiornata:


- è disponibile in segreteria;
- è pubblicata sui canali ufficiali della Parrocchia;
- entra in vigore dalla data di pubblicazione.

## 20. Contatti finali

Per qualunque richiesta, chiarimento o esercizio dei diritti:

 [oratoriommdc@gmail.com](mailto:oratoriommdc@gmail.com)

 0296114911

 Via Marzabotto, 9 – 20090 Buccinasco (MI)

  
don Maurizio Braga  
Parroco

  
don Luca Novati  
coadiutore