**Allegato 4**

 [*su carta intestata della parrocchia*]

**Nomina dell’Incaricato/a al trattamento dei dati**

La Parrocchia di Fare clic o toccare qui per immettere il testo. raccoglie e tratta i dati personali di molte persone in occasione e al fine di realizzare le sue molteplici attività, acquisendo la qualifica di Titolare del trattamento.

Il sottoscritto don Fare clic o toccare qui per immettere il testo., in qualità di parroco della parrocchia di Fare clic o toccare qui per immettere il testo. con sede in Fare clic o toccare qui per immettere il testo.,

**affida il compito di Incaricato/a del trattamento dei dati personali**

al/alla Sig./Sig.ra Fare clic o toccare qui per immettere il testo., nato/a Fare clic o toccare qui per immettere il testo. il Fare clic o toccare qui per immettere il testo., (in seguito, Incaricato/a), che presta gratuitamente la propria collaborazione a favore della parrocchia di Fare clic o toccare qui per immettere il testo..

1. L’Incaricato/a è tenuto/a:
2. 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;
3. 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;
4. trattare i dati in modo lecito e corretto (art. 3, Decreto CEI), così da garantire un’adeguata sicurezza dei dati personali;
5. Qualora l’Incaricato/a abbia a disposizione le chiavi di accesso al luogo di 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 parroco il loro smarrimento;
6. Qualora l’Incaricato/a disponga della chiave informatica (password) per l’accesso all’archivio informatico deve custodirla con grande diligenza, prestando attenzione al fine di evitare che i dati possano essere consultati da persone non autorizzate; deve, altresì, osservare quanto indicato dal parroco o da un suo incaricato in merito alla sostituzione della stessa password;
7. L’Incaricato/a può trattare i dati personali raccolti dalla parrocchia solo se necessario per l’adempimento dei compiti a lui/lei affidati e non deve comunicarli a terzi, salve specifiche indicazioni del parroco;
8. L’Incaricato/a deve comunicare senza indugio al parroco 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;
9. L’Incaricato/a deve svolgere il proprio incarico nel rispetto delle indicazioni organizzative rese dal Parroco o da suoi collaboratori;
10. L’Incaricato è tenuto, anche dopo la conclusione del suo incarico, a:
11. non divulgare e mantenere riservate tutte le informazioni conosciute collaborando alle attività parrocchiali;
12. non utilizzarle per sé stesso o a vantaggio di altri soggetti.

LuogoFare clic o toccare qui per immettere il testo. e data Fare clic o toccare qui per immettere una 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 *Fare clic o toccare qui per immettere il testo.* accetta di assumere il ruolo di Incaricato del trattamento dei dati acquisiti dalla parrocchia e si impegna ad osservare quanto sopra indicato.

Luogo Fare clic o toccare qui per immettere il testo.e dataFare clic o toccare qui per immettere una data.

# L’Incaricato/a

…………………………………………………………………