

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 - GDPR)

La informiamo che i dati che fornirà al gestore del presente sito attraverso la registrazione e la compilazione dei moduli sul nostro gestionale web (di seguito "Piattaforma") saranno trattati nel rigoroso rispetto delle disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR). La presente informativa riguarda i dati personali e particolari inseriti dall'utente al momento della registrazione dell'account e dell'iscrizione dei minori alle attività proposte

1. Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento dei Dati Personali è la Parrocchia Beata Vergine Maria in Montebelluna, in persona del suo legale rappresentante nel parroco *pro tempore*, con sede in Piazza Mons. Furlan 1, 31044 Montebelluna (TV).

Recapiti per l'esercizio dei diritti:

- E-mail: info@duomomontebelluna.it
- PEC: parrocchia.duomo@pec.it

2. Quali dati raccogliamo

Attraverso la Piattaforma raccogliamo le seguenti categorie di dati:

- **Dati anagrafici e di contatto:** Nome, cognome, email, numero di telefono, indirizzo, luogo e data di nascita dei genitori/tutori e dei minori iscritti.
- **Dati particolari (Sanitari):** Eventuali note mediche, intolleranze o allergie del minore (Art. 9 GDPR).
- **Dati amministrativi e contabili:** Informazioni relative alle quote versate, metodi di pagamento e ricevute.

3. Finalità del trattamento e Base Giuridica

I Suoi dati verranno trattati per le seguenti finalità:

1. **Gestione dell'account e iscrizione alle attività:** Per permettere la creazione del profilo famiglia e la corretta iscrizione del minore al Grest/Campiscuola. *Base giuridica: Esecuzione di un contratto o misure precontrattuali.*
2. **Tutela della salute e sicurezza (Dati Sanitari):** Per garantire la sicurezza del minore durante le attività gestendo correttamente eventuali allergie, intolleranze o condizioni mediche. *Base giuridica: Consenso esplicito del genitore/tutore (richiesto in fase di iscrizione).*
3. **Adempimento di obblighi fiscali e di legge:** Per la tenuta della contabilità, fatturazione/ricevute e gestione assicurativa. *Base giuridica: Obbligo di legge.*
4. **Utilizzo di foto e video:** Per documentare e promuovere le attività sui canali parrocchiali (sito, social, giornalino) senza fini di lucro. *Base giuridica: Consenso facoltativo.*

5. **Comunicazioni per eventi futuri:** Per inviarle email o messaggi riguardanti le edizioni future del Grest o attività affini. *Base giuridica: Consenso facoltativo.*

4. Ambito di Comunicazione, Responsabili Esterni e Trasferimento dei Dati (Art. 28 e Artt. 44 ss. GDPR)

I Suoi dati personali non saranno in alcun modo diffusi al pubblico. Tuttavia, per garantire il corretto funzionamento tecnico della Piattaforma web, la conservazione sicura delle informazioni e l'erogazione dei servizi connessi all'iscrizione, il Titolare si avvale di fornitori di servizi terzi altamente qualificati.

Tali soggetti agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite dal Titolare e sono stati regolarmente nominati **Responsabili Esterni del Trattamento** ai sensi dell'Articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679. Nello specifico, ci avvaliamo di:

- **Oracle Corporation / Oracle Cloud Infrastructure (OCI):**
 - *Ruolo:* Fornitore dell'infrastruttura cloud (IaaS/PaaS), dei servizi di web hosting e dei database su cui si basa la Piattaforma.
 - *Trattamento:* I dati personali raccolti tramite il gestionale vengono archiviati e processati all'interno dell'infrastruttura di Oracle. Il Titolare ha configurato i propri ambienti cloud affinché i server fisici e i database (le *Region* di conservazione) siano rigorosamente localizzati all'interno dello Spazio Economico Europeo (SEE). Oracle garantisce l'adozione di misure tecniche e organizzative avanzate, tra cui la crittografia dei dati *at rest* (a riposo) e *in transit* (in transito).

- **Google Ireland Limited (tramite Google Workspace):**
 - **Servizi Utilizzati:** Il Titolare si avvale della suite Google Workspace quale fornitore per i servizi di posta elettronica, comunicazione, archiviazione in cloud (Google Drive) e strumenti di produttività condivisa (es. Google Docs, Sheets).
 - **Dati Trattati e Finalità:** All'interno dell'ambiente Google Workspace potranno essere elaborati, caricati e archiviati tutti i dati necessari per la corretta gestione logistica, organizzativa e comunicativa. Questo include:
 - *Dati comuni:* dati identificativi (nome, cognome, email, etc...) e contenuti multimediali temporanei, utilizzati per comunicazioni transazionali (ricevute, riepiloghi) e operative.
 - *Dati particolari:* dati ex Art. 9 GDPR (quali allergie, intolleranze o specifiche note mediche), qualora la loro elaborazione tramite fogli di calcolo o documenti condivisi sia strettamente indispensabile per necessità organizzative e di tutela dei minori.
 - **Sicurezza e Gestione Rigorosa degli Accessi:** A totale tutela della riservatezza degli iscritti, il Titolare garantisce che l'intero ecosistema Google Workspace è configurato con rigide misure di sicurezza informatica. Gli accessi a Drive, alle cartelle e ai singoli documenti sono gestiti in modo selettivo e granulare: la visualizzazione e la gestione delle informazioni sono

limitate esclusivamente al personale autorizzato che ne ha effettiva e temporanea necessità operativa. Nessun dato è accessibile in modo indiscriminato.

Trasferimento dei dati verso Paesi Terzi (Extra-SEE)

Il Titolare assicura che qualsiasi trasferimento di dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo (SEE) avviene nel pieno rispetto del Capo V del Regolamento (UE) 2016/679 (Artt. 44 e seguenti), garantendo un livello di protezione adeguato.

Nello specifico, le infrastrutture si comportano come segue:

- **Infrastruttura Gestionale (Oracle OCI):** Il database principale e l'applicativo web sono ospitati su server fisicamente localizzati all'interno dell'Unione Europea. Eventuali e residuali trasferimenti verso Paesi terzi da parte del fornitore avvengono solo per specifiche necessità di assistenza tecnica sistemistica di livello avanzato.
- **Servizio di Posta Elettronica (Google Workspace):** La natura globale dell'infrastruttura di Google comporta che i dati personali minimi e di contatto (nome, cognome, indirizzo email), presenti nel testo o nei log logistici delle comunicazioni transazionali inviate dalla Piattaforma, vengano trasferiti, elaborati e archiviati su server localizzati negli Stati Uniti d'America.

Tutti i trasferimenti verso gli Stati Uniti operati dai fornitori sopra citati si basano su idonee garanzie giuridiche, in particolare:

- L'adesione e certificazione dei fornitori al Data Privacy Framework (DPF) UE-USA, in virtù della Decisione di adeguatezza della Commissione Europea;
- La sottoscrizione di Clausole Contrattuali Standard (SCC) approvate dalla Commissione Europea, integrate da misure di sicurezza tecniche e organizzative supplementari fornite da Google e Oracle.

5. Sicurezza dei Dati

I dati inseriti nel gestionale transitano attraverso il protocollo crittografato HTTPS (certificato TLS), che protegge le informazioni durante la trasmissione. L'accesso alla Piattaforma avviene tramite credenziali protette e le password degli utenti sono salvate nel database esclusivamente in formato criptato in modo irreversibile.

6. Tempi di Conservazione (Data Retention)

I dati personali sono conservati nel rispetto del principio di minimizzazione e per un tempo non superiore a quello strettamente necessario:

- **Dati Sanitari e Note Mediche:** Al fine di tutelare la salute dei minori e garantire il rispetto del principio di esattezza dei dati (Art. 5 GDPR), le informazioni di natura

medica e sanitaria (es. allergie, intolleranze, note specifiche) presenti nel profilo attivo dell'iscritto vengono rimosse automaticamente il 1° gennaio di ogni anno solare. Tale misura assicura che, in occasione di ogni nuova stagione di attività, l'esercente la responsabilità genitoriale fornisca informazioni cliniche recenti e rigorosamente aggiornate. I dati dichiarati al momento della singola iscrizione resteranno conservati esclusivamente all'interno della modulistica di riepilogo (in formato cartaceo) per esclusive finalità di difesa e tutela legale, per l'intera durata del periodo di prescrizione ordinaria (10 anni).

- **Dati Anagrafici e dell'Account:** Sono conservati fino a quando l'utente non richiede l'eliminazione del proprio account, al fine di agevolare le iscrizioni negli anni successivi.
- **Dati Fiscali e Contabili:** I dati relativi ai pagamenti e alle quote d'iscrizione sono conservati per almeno 10 anni, come prescritto dalla legge italiana per la conservazione delle scritture contabili (Art. 2220 c.c.).

7. Diritti dell'Interessato (Artt. 15-22 GDPR)

In ogni momento, in qualità di interessato, Lei ha il diritto di:

- Accedere ai propri dati personali e richiederne una copia (Diritto di Accesso e Portabilità).
- Richiedere la rettifica o l'aggiornamento dei dati inesatti.
- Richiedere la cancellazione dell'account e dei dati personali (Diritto all'Oblio), salvi gli obblighi di conservazione fiscale previsti dalla legge.
- Revocare i consensi precedentemente accordati (es. per foto/video o comunicazioni future) senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Gran parte di queste operazioni (modifica dati, eliminazione account) può essere effettuata autonomamente accedendo al proprio "Profilo" sulla Piattaforma. Per qualsiasi altra richiesta, o per ottenere un'esportazione completa dei propri dati, è possibile inviare una comunicazione scritta all'indirizzo email: info@duomomontebelluna.it.

L'interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali qualora ritenga che il trattamento violi le normative vigenti.

Informativa aggiornata a 31 Marzo 2026.