

FOLIUM DIOECESANUM

Bauzanense – Brixinense

INHALT / INDICE

APOSTOLISCHER STUHL/SEDE APOSTOLICA	
„Peterspfennig“ 2018	150
Obolo di San Pietro 2018	151
BISCHÖFLICHES ORDINARIAT/CURIA VESCOVILE	
<i>Generalvikar/Vicario generale</i>	
Hinweise zu Messstipendium, Persolvierung und Intentionenbuch	152
Direttive per le offerte per le Messe, binazione e trinazione delle Messe, diritti di stola e diritti per particolari servizi	155
Erwachsenentaufe: Einladung zur Anmeldung	158
Battesimo degli adulti: invito all'iscrizione	159
Fortbildungswoche für den Klerus in den letzten Weihejahrgängen vom 18.-22. Juni 2018	160
Aggiornamento per il clero negli ultimi anni di ordinazione dal 18 al 22 giugno 2018	160
<i>Amt für Schule und Katechese/Ufficio scuola e catechesi</i>	
Gefirmtenfest 2018	162
Festa Cresimati 2018	163
<i>Missio Bozen-Brixen/Centro missionario</i>	
Christophorus-Aktion am 22. Juli 2018	164
Domenica di San Cristoforo, 22 luglio 2018	165
<i>Verwaltungsamt/Ufficio amministrativo</i>	
Personenbezogene Daten und Datenschutz	166
Dati personali e protezione del loro trattamento	169
<i>Diözesaninstitut für den Unterhalt des Klerus (DIUK)</i>	
<i>Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero (IDSC)</i>	
Informationsangebot	173
Offerta informativa	173
	149

„Peterspfennig“ 2018

„Der ‚Peterspfennig‘ ist der bezeichnendste Ausdruck der Teilhabe aller Gläubigen an den wohltätigen Initiativen des Bischofs von Rom für die Weltkirche. Diese Geste hat nicht nur einen praktischen, sondern auch einen deutlichen symbolischen Wert als Zeichen der Einheit mit dem Papst und der Sorge für die Bedürfnisse der Brüder und Schwestern, und deshalb besitzt dieser Dienst einen vornehmlich kirchlichen Wert.“ (Aus der Ansprache von Papst Benedikt XVI. bei der Audienz für den „Circolo San Pietro“ am 25. Februar 2006).

Die Spenden der Gläubigen für den Heiligen Vater werden in den kirchlichen Hilfswerken und für humanitäre Aufgaben der sozialen Förderung sowie zum Teil auch zur Unterstützung einiger Aktivitäten des Heiligen Stuhls verwendet. Als Oberhirte der Gesamtkirche nimmt sich der Heilige Vater auch der materiellen Notlagen armer Diözesen oder in ernste Schwierigkeiten geratener Ordensgemeinschaften und Einzelpersonen an (arme und alte Menschen, Kinder, Menschen am Rande der Gesellschaft, Opfer von Kriegen und Naturkatastrophen; Förderung und Erhaltung der sozialen Kommunikationsmittel; besondere Hilfszahlungen an in Not befindliche Bischöfe oder Diözesen, ökumenische und interreligiöse Aktivitäten, katholische Erziehung, Hilfe für Flüchtlinge und Migranten, usw.).

Alle Gläubigen der Diözese sind aufgerufen, am **Sonntag, 24. Juni 2018** ihren Beitrag zum „**Peterspfennig**“ zu leisten.

Den Herren Pfarrern wird für die Durchführung der Kirchensammlung herzlich gedankt.

Im Jahr 2017 konnten dem Hl. Stuhl 44.000 € überwiesen werden.

Obolo di San Pietro 2018

“L’obolo di San Pietro’ è l’espressione più tipica della partecipazione di tutti i fedeli alle iniziative di bene del Vescovo di Roma nei confronti della Chiesa universale. E’ un gesto che ha valore non soltanto pratico, ma anche fortemente simbolico, come segno di comunione col Papa e di attenzione alle necessità dei fratelli; e per questo servizio possiede un valore squisitamente ecclesiale” (Discorso di Papa Benedetto XVI ai Soci del Circolo di San Pietro, 25 febbraio 2006).

Le offerte dei fedeli al Santo Padre sono destinate alle opere ecclesiali, alle iniziative umanitarie e di promozione sociale, come anche al sostentamento delle attività della Santa Sede. Il Papa, come Pastore di tutta la Chiesa, si preoccupa anche delle necessità materiali di diocesi povere, istituti religiosi e fedeli in gravi difficoltà (poveri, bambini, anziani, emarginati, vittime di guerre e disastri naturali; aiuti particolari a vescovi o diocesi in necessità, educazione cattolica, aiuto a profughi e migranti, ecc.).

Tutti i fedeli della diocesi sono invitati, **domenica 24 giugno 2018**, a offrire generosamente il loro contributo per **l’Obolo di San Pietro**.
Un grazie ai parroci per la loro collaborazione.

Il contributo della nostra diocesi per l’anno 2017 è stato di € 44.000.

Generalvikar / Vicario generale

Hinweise zu Messstipendium, Persolvierung und Intentionenbuch

Gemäß bewährtem Brauch der Kirche ist jeder Priester angehalten, in den Anliegen der Gläubigen zu beten und die hl. Messe zu feiern (zelebrieren oder konzelebrieren). Dabei ist es dem Priester erlaubt, eine Spende bzw. ein Messstipendium anzunehmen, damit er die Messe in einer bestimmten Meinung appliziert (can. 945 § 1). Die Höhe des Messstipendiums wird von den Bischöfen einer Kirchenprovinz festgelegt (can. 952). Die Gläubigen, die ein Stipendium geben, damit eine Messe nach ihrer Meinung appliziert wird, tragen zum Wohl der Kirche bei und beteiligen sich durch dieses Stipendium an der Sorge für den Unterhalt der in ihrem Dienst Stehenden und ihrer Werke (can. 946). In diesem Zusammenhang ist jeder Schein von Geschäft und Handel gänzlich zu vermeiden (can. 947).

Nach Anhören der Dekanekonferenz vom 19.04.2018 gelten nun in diesem Zusammenhang folgende Bestimmungen:

1. Der **Pfarrer** ist verpflichtet, an allen Sonntagen und an den in der Diözese gebotenen Feiertagen eine hl. Messe für das ihm anvertraute Volk („missa pro populo“) zu applizieren, ohne Annahme eines Stipendiums.
Ein Pfarrer, der die Seelsorge für mehrere Pfarreien innehat, genügt dieser Verpflichtung durch die Applikation einer einzigen hl. Messe für alle ihm anvertrauten Pfarreien.
Ein Pfarrer, welcher der Verpflichtung Applikation „pro populo“ nachgekommen ist und am selben Tag eine zweite Messe (Bination) feiert, kann das Stipendium dieser zweiten Messe für sich behalten.
2. Sind **mehrere Intentionen** bei einer Messfeier angeschrieben und auf dem Pfarrblatt veröffentlicht, wird in den angegebenen Anliegen und Intentionen bei der Messfeier gebetet (vor allem in den Fürbitten). Der Priester aber darf nur das Stipendium der ersten angeschriebenen Intention behalten, die anderen Messstipendien müssen weitergegeben werden, damit jeweils je eine hl. Messe in der angegebenen Meinung gefeiert wird (vgl. die Angabe auf dem Prospectus: „Intentionen noch zu persolvieren“).

Die Praxis, mehrere Intentionen zu einer einzigen zusammen zu nehmen („kollektive“ Intentionen), ist nur nach ausdrücklicher Information und mit Zustimmung der Gläubigen erlaubt. Der Zelebrant darf in diesem Fall nur das festgelegte Messstipendium behalten, der übrige Betrag ist an den Ordinarius abzuführen.

3. Dem Priester ist es nicht erlaubt, mehr als einmal am Tag zu zelebrieren, mit Ausnahme an Weihnachten, Allerseelen, bei der Konzelebration mit dem Bischof sowie bei der Konzelebration zu besonderen Anlässen wie Beerdigungen, Weihen, Gelübden, Trauung usw..
Wenn Priestermangel besteht, kann der Ortsordinarius zugestehen, dass Priester aus gerechtem Grund zweimal am Tag (Bination) zelebrieren, ja wenn eine seelsorgliche Notlage dies erfordert, an Sonntagen und gebotenen Feiertagen auch dreimal (Trination). Die Messe am Vorabend eines Sonn- oder Feiertages zählt nach der kanonischen Zeitberechnung für den jeweiligen Tag (can. 202 §1).
4. Ein Priester, der zwei oder drei Messen am selben Tag feiert (Bination bzw. Trination), appliziert jeweils eine Intention. Er darf aber, außer an Weihnachten, **nur ein einziges Stipendium pro Tag** behalten. Die Stipendien für die übrigen von ihm gefeierten Messen (Bination oder Trination) sind an den Ordinarius zu schicken (siehe Angabe auf dem Prospectus: Bination – Trination).
5. **Messstipendien**, die in den Pfarreien angenommen, aber in loco nicht persolviert werden, sollen in der Regel an den Messen-Fonds am Bischöflichen Ordinariat weitergeleitet werden. Es besteht aber auch die Möglichkeit, Stipendien anderen bekannten Priestern (in der Diözese oder außerhalb) weiterzugeben; immer aber unter der Bedingung, dass die Persolvierung dieser Intentionen gesichert ist. Aus dem Messenfonds am Bischöflichen Ordinariat werden Priestern aus der Diözese, die nicht Pfarrer sind, Messstipendien zur Applikation übergeben, und zwar jeweils im maximalen Ausmaß von drei Monaten. An Pfarrer der Diözese werden Intentionen aus dem Messenfonds nur übergeben, wenn dies vom Bischofsvikar für den Klerus ausdrücklich genehmigt ist. Priestern aus anderen Diözesen werden Intentionen aus dem Messenfonds nur dann übergeben, wenn deren Ordinarius eine persönliche Empfehlung ausgestellt oder aber der Ordinarius unserer Diözese dem zugestimmt hat.
6. **Stolgebühren**, das heißt fixe Gebühren für die Spendung der Taufe und der Trauung, sind abgeschafft, ebenso für die Feier der Beerdigung.
7. Ein **Zuschlag** zum Messstipendium (Perzipienten) darf nicht verlangt werden.

8. Für Wortgottesfeiern dürfen keine Messstipendien angenommen werden. Es sind auch keine anderen Gebühren vorgesehen. Eine Geldsammlung (Klingelbeutel) für die Belange der Pfarrei kann vorgesehen werden, sofern der Pfarrverwaltungsrat nicht etwas anderes beschließt.
9. Der Priester ist verpflichtet, ein eigenes Buch, das **Intentionenbuch**, zu führen, in dem die bestellten Messen einzutragen sind. Ebenso einzutragen ist dann das Datum der Erfüllung der Verpflichtung („persolvi“) bzw. jenes der Weitergabe. Der Ortsordinarius muss diese Bücher regelmäßig auf ihre korrekte Führung überprüfen.
 - a) Die Bitte um die Feier der hl. Messe in einem bestimmten Anliegen (Meinung, Intention) wird im Intentionenbuch laufend eingetragen, wobei für jede einzelne Intention, auch wenn es mehrere gleiche gibt, je eine eigene Zeile verwendet wird.
 - b) Neben dem Intentionenbuch dient ein gesonderter Kalender (z.B. liturgischer Tischkalender) zur Vormerkung des Datums, an welchem die Intention angesetzt bzw. appliziert werden soll. Die Intention wird hier vermerkt, wobei auch die laufende Nr. aus dem Intentionenbuch dazugeschrieben wird. Auf der Grundlage dieses Vormerkkalenders lässt sich dann die Gottesdienstordnung für die Veröffentlichung auf dem Pfarrblatt erstellen.
 - c) Mit Hilfe des Pfarrblattes erfolgt sodann im Nachhinein die Kontrolle, so dass im Intentionenbuch in der Spalte „*persolvi*“ die Eintragung des Datums erfolgt, an dem die hl. Messe in der vorgesehenen Intention gefeiert wird bzw. es wird das Datum eingetragen, an dem die Intentionen zur Persolvierung weitergegeben wurde (als „Messe nach Meinung“).
 - d) Die Abrechnung des Messgeldes sollte periodisch (evtl. monatlich oder trimestral) erfolgen, wobei die Aufstellung (z.B. welche Intentionen sind an wen weitergegeben) im Intentionenbuch festgehalten werden soll.

Für alles, was hier nicht geregelt ist, gelten die Bestimmungen über das Messstipendium im kirchlichen Rechtsbuch (cann. 945-958) sowie die entsprechenden autoritativen Weisungen in diesem Bereich.

Direttive per le offerte per le Messe, binazione e trinazione delle Messe, diritti di stola e diritti per particolari servizi

“Secondo l’uso approvato della Chiesa, è lecito ad ogni sacerdote che celebra la Messa, ricevere l’offerta data affinché applichi la Messa secondo una determinata intenzione” (can. 945 § 1). L’ammontare delle offerte per una Messa è stabilito dai Vescovi di una Provincia ecclesiastica (can. 952). “I fedeli che danno l’offerta perché la Messa venga celebrata secondo la loro intenzione, contribuiscono al bene della Chiesa, e mediante tale offerta partecipano alla sua sollecitudine per il sostentamento dei ministri e delle opere” (can. 946). “Dall’offerta delle Messe deve essere assolutamente tenuta lontana anche l’apparenza di contrattazione o di commercio” (can. 947).

A tale riguardo, dopo aver sentito il parere della Conferenza dei decani del 19.04.2018, vale quanto segue:

1. “Il **parroco** è tenuto all’obbligo di applicare la Messa per il popolo affidatogli (“missa pro populo”) ogni domenica e nelle feste che nella sua diocesi sono di precetto” (can. 534 § 1).
“Il parroco che ha la cura di più parrocchie è tenuto ad applicare una sola Messa per tutto il popolo affidatogli” (can. 534 § 2). Il parroco che, dopo aver celebrato la Messa “pro populo”, celebra nello stesso giorno una seconda Messa (binazione), può tenere per sé l’offerta di questa seconda Messa (Folium Dioecesanum, 1993, 274).
2. Se a una Messa sono assegnate e pubblicate sul bollettino parrocchiale **più intenzioni**, si pregherà nella Santa Messa per le intenzioni indicate (in particolar modo nelle preghiere dei fedeli). Il sacerdote però può tenere per sé solo l’offerta della intenzione segnata per prima, le altre offerte debbono essere trasmesse affinché si possa celebrare una Santa Messa per ciascuna delle intenzioni indicate (cfr. l’indicazione sul Prospectus “Intenzioni ancora da applicare”). La prassi di riunire più intenzioni in un’unica intenzione (intenzioni collettive) è permessa solo dopo adeguata informazione ai fedeli e con il loro consenso. In questo caso il celebrante tiene per sé solo l’offerta fissata per una Messa e trasmette le altre all’Ordinario.
3. “Non è consentito al sacerdote celebrare più di una volta al giorno” (can. 905 § 1), eccettuate la festa di Natale, il giorno della commemorazione dei defunti, la concelebrazione con il Vescovo, la concelebrazione in particolari circostanze come funerali, ordinazioni, matrimoni, professioni religiose, ecc..

“Nel caso vi sia scarsità di sacerdoti, l’Ordinario del luogo può concedere che i sacerdoti, per giusta causa, celebrino due volte al giorno (binazione) e anche, se lo richiede la necessità pastorale, tre volte (trinazione) nelle domeniche e nelle feste di precetto” (can. 905 § 2).

Per quanto riguarda l’attribuzione dell’offerta, la Messa prefestiva va considerata come Messa del sabato o della vigilia (can. 202 § 1 CIC).

4. Un sacerdote che celebra nello stesso giorno due o tre Messe (binazione o trinazione), può applicare ciascuna di esse secondo l’intenzione per la quale egli abbia ricevuto un’offerta. Può però tenere per sé **l’offerta di una sola Messa**, eccetto il giorno di Natale.

Le offerte per le altre Messe, binate o trinate, devono essere trasmesse all’Ordinario (si veda l’indicazione sul Prospectus: Binazioni – Trinazioni).

5. **Offerte per Sante Messe** che vengono ricevute nelle parrocchie ma non applicate in loco, devono essere trasmesse di regola al Fondo-Messe della Curia diocesana. Vi è anche la possibilità di trasmettere le offerte a sacerdoti conosciuti (in diocesi e fuori), sempre a condizione che sia assicurata l’applicazione di tali intenzioni. Dal Fondo-Messe della Curia vengono trasmesse per l’applicazione offerte per Sante Messe a sacerdoti in diocesi che non siano parroci, e ciò per un ammontare di volta in volta non superiore a tre mesi. A parroci della diocesi vengono trasmesse offerte da tale fondo soltanto con l’esplicito nullaosta del Vicario episcopale per il clero. Intenzioni dal Fondo-Messe vengono trasmesse a sacerdoti di altre diocesi solo a seguito di una raccomandazione personale del loro Ordinario o quando l’Ordinario della nostra diocesi abbia dato il suo assenso.
6. Nessun **“diritto di stola”** (tariffa fissa) va richiesto per la celebrazione di battesimi e matrimoni, e neanche per i funerali.
7. Non può essere richiesta una **maggiorazione** all’offerta per la celebrazione.
8. Per la celebrazione di una liturgia della Parola non si possono richiedere offerte né altri diritti. Può essere prevista una colletta per le necessità della parrocchia, salvo se disposto altrimenti dal Consiglio per gli affari economici della parrocchia.
9. Qualsiasi sacerdote deve annotare accuratamente le Messe che ha ricevuto da celebrare e quelle a cui ha soddisfatto (**registro delle intenzioni**). Altrettanto va inserita la data del compimento dell’impegno (“persolvi”) o quella della trasmissione. L’ordinario deve controllare regolarmente la corretta tenuta di tali registri.
 - a) La richiesta della celebrazione di una S. Messa secondo una particolare intenzione viene annotata nel registro delle intenzioni in modo

consecutivo, utilizzando per ogni singola intenzione – anche qualora ce ne siano più di una uguale – una differente riga.

- b) Accanto al libro delle intenzioni serve un calendario a parte in cui venga annotata la data in cui l'intenzione debba essere applicata. L'intenzione viene annotata indicando anche il numero progressivo del registro delle intenzioni. Sulla base di questo calendario delle prenotazioni verrà stilato l'ordine delle celebrazioni per la pubblicazione nel bollettino parrocchiale.
- c) Il bollettino parrocchiale servirà così da controllo, cosicché seguirà l'inserimento nel registro delle intenzioni nella colonna "persolvi" della data in cui è stata celebrata la S. Messa secondo l'intenzione prevista, oppure la data in cui le intenzioni sono state trasmesse per essere applicate (quali "Messe secondo intenzione").
- d) Il conteggio delle offerte avvenga periodicamente (ogni mese od ogni trimestre) e la distinta (p. es. quali intenzioni sono state trasmesse a chi) sia annotata nel registro delle intenzioni.

Per tutto ciò che non viene regolato qui valgono le disposizioni sull'offerta per le celebrazioni contenute nel Codice di diritto canonico (cann. 945-958) e le disposizioni dell'autorità in materia.

Erwachsenentaufe: Einladung zur Anmeldung

Erwachsene, die in unserer Diözese um den Empfang der Taufe bitten, sollen mindestens ein Jahr auf die Sakramente des Christwerdens (Taufe, Firmung und Eucharistie) vorbereitet werden. Die Initiationssakramente sollen bei Erwachsenen vorzugsweise in der Osternacht gefeiert werden.

In unserer Diözese werden auch im kommenden Arbeitsjahr die Taufbewerber/-innen eingeladen, die Zulassung zur Taufe am 1. Fastensonntag mit dem Diözesanbischof zu begehen, um dann in der Osternacht in der Heimatpfarre oder vom Diözesanbischof im Dom zu Brixen getauft zu werden.

Hinweise zu den einzelnen Schritten:

Gemäß can. 863 CIC ist die Taufe jener, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, dem Diözesanbischof anzutragen. Der zuständige Pfarrer stellt das schriftliche Ansuchen an den Generalvikar. Falls es der Wunsch der Taufbewerber/-innen ist, in der Pfarrgemeinde die Sakramente des Christwerdens zu feiern, so ist dies im Ansuchen anzuführen, da hierfür eine Beauftragung des Bischofs notwendig ist. Die Pfarrer sind gebeten, **bis spätestens 1. Oktober im Generalvikariat** zu melden, dass es Taufbewerber/-innen in ihrer Pfarrei gibt.

Für die Vorbereitung stellt das Amt für Schule und Katechese Unterlagen zur Verfügung und führt in den Aufbau und in die Feiern des Katechumenates ein. Für diese Einführung sind die Verantwortlichen in den Pfarreien gebeten, rechtzeitig einen Termin mit dem Referat für Katechese zu vereinbaren.

Ein wichtiger Schritt während des Katechumenates ist die **Feier der Zulassung zur Taufe** auf diözesaner Ebene. Diese wird am Nachmittag des 1. Fastensonntages (10. März 2019) mit Bischof Ivo Muser begangen. Dabei überreicht Bischof Ivo Muser unter anderem die Beauftragung zur Spendung der Initiationssakramente persönlich den zuständigen Pfarrern für jene, die in der Osternacht in der eigenen Pfarrei getauft werden. Es folgt dann die österliche Bußzeit als direkte, unmittelbare Vorbereitung auf die Taufe in der Osternacht im Dom zu Brixen durch den Diözesanbischof oder in der Heimatpfarre.

Weitere Informationen sind im Amt für Schule und Katechese erhältlich.

Battesimo degli adulti: invito all'iscrizione

Adulti che chiedono di ricevere il sacramento del battesimo nella nostra diocesi, devono essere preparati ai sacramenti dell'iniziazione cristiana in un cammino della durata di almeno un anno. I sacramenti dell'iniziazione cristiana devono essere celebrati in via di principio nella Veglia pasquale.

Nella nostra diocesi anche quest'anno i candidati sono invitati per la prima domenica di Quaresima ad incontrare il Vescovo diocesano (rito dell'elezione) e in seguito, durante la Veglia pasquale, a ricevere i sacramenti dell'iniziazione cristiana o nella propria parrocchia, o nella cattedrale di Bressanone da parte del Vescovo diocesano.

Indicazioni per le varie tappe:

In base a can. 863 CIC coloro che hanno compiuto il 14° anno di età devono rivolgersi al Vescovo per esprimere la loro richiesta di ricevere il battesimo. Il parroco del catecumeno richiede il relativo permesso al Vicario generale. Nel caso che il catecumeno chieda di celebrare i sacramenti dell'iniziazione cristiana nella propria parrocchia, questo deve essere fatto presente nella domanda di Battesimo in quanto è di competenza del Vescovo rilasciare questa delega. I parroci sono pregati di comunicare al **Vicariato generale entro il 1° ottobre** se ci sono candidati nella propria parrocchia.

L'Ufficio Scuola e Catechesi mette a disposizione materiali e sussidi per la preparazione e introduce al percorso di catecumenato con le varie tappe e celebrazioni. A tal fine i responsabili nelle parrocchie sono pregati di accordare in tempo utile un appuntamento con la referente per la catechesi.

Un passo importante del cammino catecumenale è il **rito dell'elezione** che viene celebrato a livello diocesano nel pomeriggio della prima domenica di Quaresima (10 marzo 2019) con il vescovo Ivo Muser. In questo contesto il Vescovo diocesano dà la facoltà ai rispettivi parroci di presiedere nella Veglia pasquale il rito del battesimo e degli altri sacramenti dell'iniziazione cristiana. Il tempo forte della Quaresima sarà il tempo propizio per completare la preparazione che culminerà nella Veglia pasquale e che potrà essere celebrata o nella cattedrale di Bressanone dal Vescovo diocesano oppure se richiesto nella propria parrocchia con il rispettivo parroco.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste presso l'Ufficio Scuola e Catechesi.

**Fortbildungswoche für den Klerus in den letzten
Weihejahrgänge vom 18. bis 22. Juni 2018
im Priesterseminar Brixen**

**Settimana di aggiornamento per il clero negli ultimi anni di
ordinazione dal 18 al 22 giugno 2018
nel Seminario Maggiore di Bressanone**

**Prioritäten in der Pastoral
Priorità pastorali**

Montag / Lunedì, 18.06.2018

- 18.45 h Vesper in der Seminarkapelle /
Vesperi nella cappella del Seminario
- 19.00 h Abendessen / Cena

Dienstag / Martedì, 19.06.2018

- 7.30 h Laudes in der Seminarkapelle / Lodi nella cappella del Seminario
- 8.00 h Frühstück / Colazione
- 9.00 h Erfahrungsaustausch / Scambio di esperienze
Dr. Gottfried Ugolini, Dr. Ulrich Fistill
- 12.05 h Mittagsgebet / Ora media
- 12.15 h Mittagessen / Pranzo
- 14.30 h Fortsetzung / Proseguimento
- 18.15 h Eucharistiefeier mit Vesper in der Seminarkapelle /
Celebrazione eucaristica con vesperi nella cappella del Seminario
- 19.00 h Abendessen / Cena

Mittwoch / Mercoledì, 20.06.2018

- 7.30 h Laudes in der Seminarkapelle / Lodi nella cappella del Seminario
- 8.00 h Frühstück / Colazione
- 9.00 h Fahrt nach Trient und Treffen mit don Ludovico Maule, Präsident
der Vereinigung "Amici Nell'Arte Sacra Tra Architettura Simbologia
Iconografia e Agiografia (ANASTASIA)": Wege der Seelsorge
anhand kirchlicher Kulturgüter – Führung durch den Trientner
Dom und die Kirche Santa Maria Maggiore /

Incontro a Trento con don Lodovico Maule, presidente dell'associazione "Amici Nell'Arte Sacra Tra Architettura Simbologia Iconografia e Agiografia (ANASTASIA)": Percorsi di pastorale con i beni culturali ecclesiastici - e visite guidate al Duomo di Trento e alla Chiesa di Santa Maria Maggiore

Donnerstag / Giovedì, 21.06.2018

- 7.30 h Laudes in der Seminarkapelle / Lodi nella cappella del Seminario
8.00 h Frühstück / Colazione
9.00 h Der Kirchenraum. Botschaft vermitteln durch Kunst und Architektur / Lo spazio sacrale. L'annuncio trasmesso da arte e architettura
Besichtigung und Vertiefung einiger Kirchen in Südtirol /
Visita e approfondimento di alcune chiese altoatesine
Mag. Peter Schwienbacher, Prof. Dr. Ulrich Fistill

Freitag / Venerdì, 22.06.2018

- 7.30 h Laudes in der Seminarkapelle / Lodi nella cappella del Seminario
8.00 h Frühstück / Colazione
9.00 h Begegnung mit Bischof Ivo Muser / Colloquio con il Vescovo Ivo Muser
10.15 h Rückblick und Ausblick / Valutazione della settimana e programmazione futura
11.15 h Eucharistiefeier mit Bischof Ivo in der Seminarkapelle / Celebrazione eucaristica con il Vescovo nella cappella del Seminario
12.15 h Mittagessen / Pranzo

Leitung der Woche / Coordinamento della settimana: don Michele Tomasi

Amt für Schule und Katechese
Ufficio Scuola e Catechesi

Gefirmtenfest 2018

Das „Gefirmtenfest – on fire 2018“ findet am 20. Oktober 2018 in **Brixen** statt. Eingeladen sind alle, die zwischen dem 16. Oktober 2017 und dem 14. Oktober 2018 gefirmt worden sind, zusammen mit ihren Patinnen und Paten. Die deutsche und ladinische Sprachgruppe trifft sich um 15:00 Uhr in der Hofburg, die italienische Sprachgruppe im Priesterseminar. Nach einer gemeinsamen Einstimmung und einer Spielaktion ziehen die Gruppen zum Dom. Dort feiern sie dann gemeinsam mit Bischof Ivo Muser ein Abendlob. Gegen 17.00 Uhr findet der Abschluss des Festes im Garten des Priesterseminares statt. Zu dieser gemeinsamen Feier sind auch alle Firmspender der Diözese eingeladen.

Plakate und Visitenkarten zum Gefirmtenfest werden den Pfarreien in Kürze zugeschickt. Aktuelle Informationen zum Gefirmtenfest befinden sich auf der Internetseite der Diözese www.bz-bx.net.

Das Gefirmtenfest ist ein gemeinsames Projekt des Amtes für Schule und Katechese - Ufficio Scuola e Catechesi - Ofize Scola y Catecheza, Südtirols Katholischer Jugend (SKJ) und der Katholischen Jungschar Südtirols (KJS).

Anmeldungen sind unter www.bz-bx.net/gefirmtenfest bis zum 30. September 2018 erforderlich. Wir bitten die Pfarreien nach Möglichkeit die Anmeldungen in ihrer Pfarrei entgegenzunehmen und uns gesammelt weiterzuleiten.

Festa Cresimati 2018

La “Festa Cresimati – on fire 2018” si terrà sabato, 20 ottobre 2018 a **Bressanone**. Sono invitati tutti coloro che hanno ricevuto o riceveranno il sacramento della Cresima tra il 16 ottobre 2017 e il 14 ottobre 2018, con i loro padrini e le loro madrine.

La festa avrà inizio alle ore 15.00 presso il Seminario Maggiore di Bolzano-Bressanone per il gruppo linguistico italiano e presso il Palazzo Vescovile di Bressanone per i gruppi linguistici tedesco e ladino. Dopo un'introduzione e un gioco i vari gruppi si incammineranno verso il Duomo dove ci sarà un momento di preghiera insieme al Vescovo Ivo Muser e ai sacerdoti che hanno amministrato la cresima.

Verso le ore 17.00 la festa si concluderà nel giardino del Seminario Maggiore. A breve saranno inviati alle parrocchie locandine e biglietti di invito. Informazioni aggiornate in merito alla festa cresimati si trovano sul sito internet www.bz-bx.net.

La festa cresimati è un progetto promosso dall'Ufficio Scuola e Catechesi - Amt für Schule und Katechese - Ofize Scola y Catecheza, dalla Katholische Jungschar Südtirols (KJS) e dalla Südtirols Katholische Jugend (SKJ).

Le iscrizioni, che vi preghiamo di raccogliere a livello parrocchiale, devono essere fatte online sulla pagina www.bz-bx.net/festacresimati fino al 30 settembre 2018.

Missio Bozen-Brixen / Centro missionario

Christophorus-Aktion am 22. Juli 2018

Am 22. Juli feiert die Diözese Bozen-Brixen den Christophorus-Sonntag. Auch in diesem Jahr führen Missio und KMB (Katholische Männerbewegung Südtirol) die Christophorus-Aktion gemeinsam durch. Die Pfarreien erhalten Plakate, Texte für die Liturgie und auch eine Kunst- Karte.

Flüchtlingsfrauen aus dem Süd-Sudan haben sie in den Flüchtlingslagern von Nord-Uganda hergestellt Jedes dieser Kärtchen ist ein kleines Kunstwerk, hergestellt mit einfachsten Mitteln, einer Schere, Klebstoff und Abfällen der Bananenstaude, die die Frauen in akribischer Feinarbeit zu einem Kunstwerk gestaltet haben. 50.000 Kärtchen waren ein Riesenauftrag für diese Frauen und sie waren sehr dankbar, dass sie diese Arbeit machen durften. So hatten sie eine Verdienstmöglichkeit und eine sinnvolle Beschäftigung.

Durch die Spende am Christophorus-Sonntag können auch wir ein bisschen „Hoffnung“ geben. Der Ankauf von Missionsfahrzeugen ermöglicht es unseren Missionaren, Missionsschwestern und Laienmissionaren/-innen, Menschen in den entferntesten Gegenden unserer Welt zu erreichen.

Mit der Spendensumme von 270.592,47 Euro konnten im Jahr 2017 im Rahmen der Christophorus-Sammlung 25 Autos, 1 Motorrad und ein Container mit landwirtschaftlichen Geräten angeschafft werden.

Domenica di San Cristoforo, 22 luglio 2018

La diocesi di Bolzano-Bressanone celebra domenica 22 luglio la festa di San Cristoforo. Anche quest'anno Missio organizza, insieme alla KMB (Azione cattolica degli uomini sudtirolesi), l'"Azione San Cristoforo". Alle parrocchie saranno inviati manifesti, proposte di testi per la liturgia e delle cartoline fatte a mano dalle donne del Sud Sudan che si trovano nei campi profughi del nord Uganda.

Il missionario comboniano Fr. Erich Fischnaller, originario di Rio Pusteria, opera da 13 anni in Sud Sudan. Nel paese è scoppiata una nuova guerra civile, che ha coinvolto anche la zona di Kajo Keji, dove operava Fr. Erich. Quando la gente del posto è stata costretta a scappare nel nord Uganda, anche Fr. Erich è scappato. Da allora aiuta la "sua" gente, che ha trovato rifugio nei campi profughi sorti al di là del confine.

Nei campi profughi un grande problema è il fatto che la gente non ha niente da fare. Gli uomini possono trovare da lavorare nella fattoria che Fr. Erich sta realizzando. E le donne? Il missionario altoatesino le ha incontrate e sono state loro a chiedergli di poter realizzare delle cartoline con le foglie di banano. L'idea è subito piaciuta a Fr. Erich, che ha chiesto aiuto alla nostra diocesi. Missio – in collaborazione con la KMB – gli ha commissionato 50.000 cartoline per l'Azione San Cristoforo di quest'anno. Una grande commissione per le donne che vivono nei campi profughi. Per settimane hanno raccolto foglie di banano, le hanno fatte seccare al sole e le hanno intagliate con grande maestria per creare le cartoline artistiche, che quest'anno vengono distribuite durante la Domenica di san Cristoforo, quale segno di benedizione.

Grazie all'Azione San Cristoforo, nel 2017 sono stati raccolti 270.592,47 Euro, con i quali è stato possibile finanziare l'acquisto di 25 automobili, una motocicletta, e l'invio di un container contenente attrezzature agricole.

Personenbezogene Daten und Datenschutz

Mit 25.05.2018 tritt die EU-Richtlinie zur Datenschutz-Regelung (EU- 679/2016: GDPR - General Data Protection Regulation) in Kraft und regelt die Verarbeitung der personenbezogenen Daten innerhalb der Staaten der Europäischen Union einheitlich.

Als personenbezogene Daten gelten Angaben wie Namen, persönliche Identifikationsnummern, Standortdaten, Online-Kennung oder besondere Merkmale, welche die physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Bereiche einer Person betreffen. Die Verwendung von personenbezogenen Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, ist nur erlaubt, sofern die ausdrückliche Zustimmung der betroffenen Person gegeben ist. Dies trifft auch zu auf die Verarbeitung von genetischen und biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, auf Gesundheitsdaten oder auf Daten zur Geschlechtlichkeit (Art. 9, Absatz 1 der EU-Richtlinie 679/2016).

Die Erfassung, Verarbeitung und Verwendung dieser Daten in Listen, Dokumenten und Dateien darf nur erfolgen, sofern die betroffene Person die Zustimmung gegeben hat und die Verwendung der Daten für den Abschluss von Vereinbarungen und deren Durchführung notwendig ist oder wenn es gilt, lebenswichtige Interessen zu schützen oder eine Aufgabe wahrzunehmen, die im öffentlichen Interesse liegt. Die Zustimmung der betroffenen Personen muss zumindest mündlich gegeben sein, was für den Beweisfall aber schriftlich vorliegen müsste.

Die erhobenen Daten dürfen lediglich für den vorgesehenen legitimen Zweck verarbeitet werden und nicht korrekte Daten sind unverzüglich zu löschen oder zu berichtigen. Es ist für eine angemessene Sicherheit der Daten zu sorgen, die vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verwendung zu schützen sind. Die betroffenen Personen haben das Recht auf Auskunft über alle sie betreffenden Daten und sie können deren Berichtigung, die Einschränkung der Verwendung oder die Löschung verlangen. Die betroffenen Personen haben aber auch die Pflicht, sich aktiv um ihre Daten zu kümmern und Änderungen mitzuteilen. Beim Nichteinhalten oder dem Verstoß gegen die Datenschutzbestimmungen sind Sanktionen vorgesehen mit empfindlichen Zahlungen von Bußgeld.

Die Verwendung von sensiblen Daten ist den politisch, weltanschaulich, religiös oder gewerkschaftlich ausgerichteten Institutionen oder sonstigen Organi-

sationen ohne Gewinnerzielungsabsicht im Rahmen ihrer rechtmäßigen Tätigkeiten erlaubt (EU-Richtlinie 679/2016, Art. 9, Abs. 2, Buchstabe d). Dies allerdings unter der Voraussetzung, dass sich die Verwendung der Daten ausschließlich auf die derzeitigen oder ehemaligen Mitglieder der Organisation beziehen oder auf Personen, mit denen im Rahmen der Tätigkeiten regelmäßige Kontakte unterhalten werden. Die personenbezogenen Daten dürfen nicht ohne Einwilligung der betroffenen Personen nach außen offengelegt werden. Die bereits bestehenden Datenschutzvorschriften von Kirchen und religiösen Vereinigungen oder Gemeinschaften gelten weiterhin, sofern sie mit der EU-Richtlinie in Einklang gebracht werden (EU-Richtlinie 679/2016, Art. 91).

Im Bereich der Italienischen Bischofskonferenz gilt deshalb weiterhin das Generaldekret „Bestimmungen zum Datenschutz und zur Wahrung des guten Rufes“ vom 20.10.1999 (Folium Diocesanum 2001, 159; 175ff sowie 2005, 134ff). Diese Bestimmungen sind von den kirchlichen Institutionen bei der Verwaltung und Verwendung von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Spendung der Sakramente (Matrikenbücher) und mit der Organisation des Pfarrlebens (Listen von Mitarbeitenden, Veröffentlichung von Namen auf dem Pfarrblatt, Mitteilung von Namenstagen, Geburtstagen usw.) zu beachten.

Auf der Grundlage des Generaldekretes „Bestimmungen zum Datenschutz und zur Wahrung des guten Rufes“ sowie der EU-Richtlinie 679/2016 ist konkret vor allem auf Folgendes zu achten:

1. Der gesetzliche Vertreter der Institution ist der Verantwortliche für die Datenverarbeitung und für die Datensicherung und hat Richtlinien für die Datenerhebung, die Datenspeicherung und die Datenverwendung zu erlassen, die im „Dokument zur Datenverarbeitung“ (Registro dell'Archivio) festgehalten sind.
2. Bei der Erhebung von personenbezogenen Daten, die dazu dienen, eine Person zu identifizieren, sind der gute Ruf sowie das persönliche Recht eines jeden auf den Schutz der eigenen Privatsphäre und der personenbezogenen Daten zu wahren. Zugleich sind die betroffenen Personen über die Verwendung der Daten zu informieren, die dazu ihre Zustimmung geben, sofern sie diese nicht ausdrücklich verweigern. In der Regel wird dies bei der Erhebung der Daten mit Unterschrift bestätigt.

In Verträgen und sonstigen Dokumenten wird die Klausel eingefügt: „Im Sinne der kirchenrechtlichen Bestimmungen und gemäß EU-Richtlinie GDPR 679/2016 wird erklärt, über die Datenschutzbestimmungen informiert zu sein und die entsprechenden Zustimmungen gegeben zu haben.“

3. Die Pfarrbücher bzw. Dokumente, welche die Daten im Zusammenhang mit der Spendung von Sakramenten enthalten, sind gewissenhaft zu führen. Die Daten können auf (schriftliche) Anfrage des Interessierten oder des für die Daten Verantwortlichen innerhalb der kirchlichen Einrichtungen

weitergegeben werden, also auch an andere Pfarreien, an das Bischöfliche Ordinariat und an andere Diözesen.

4. Niemand, auch nicht die direkt Interessierten, haben das Recht, die Daten in den Pfarrbüchern selbst einzusehen, außer die zuständigen und beauftragten Personen. Bescheinigungen werden auf der Grundlage der Eintragungen in den Pfarrbüchern ausgestellt.
5. Korrekturen, Anmerkungen und Ergänzungen der Daten in den Pfarrbüchern können vorgenommen werden auf (schriftliches) Verlangen des Interessierten persönlich oder mittels einer anderen Person, die rechtmäßig beauftragt ist und sich durch entsprechende Dokumente ausweist. Ist der Antrag auf Korrektur oder Löschung nicht schriftlich hinterlegt oder durch ein Dokument bestätigt, muss auf alle Fälle eine schriftliche Notiz angefertigt und mit Datum und Unterschrift des Bearbeiters den Akten beigelegt werden. Bei Korrekturen in den Pfarrbüchern darf nicht ausgelöscht (ausradiert), wohl aber durchgestrichen werden. Dem (schriftlichen) Ansuchen um Löschung aus sonstigen Verzeichnissen muss unverzüglich stattgegeben werden. Die zu löschenden Daten werden im Archiv zu Dokumentationszwecken hinterlegt. Die vorgenommenen Korrekturen, Ergänzungen, Anmerkungen oder Löschungen zu den bereits erfolgten Eintragungen können dem Antragsteller schriftlich bestätigt werden.
6. Die Hinweise für die Pfarrbücher gelten analogerweise auch für alle anderen Dokumente, Verzeichnisse, Listen, Personendatenbanken, Mitteilungsblätter und andere Text-, Bild- oder digitale Dokumente, welche personenbezogene Daten beinhalten und der Abwicklung der vorgesehenen Aufgaben und Zwecke dienen.
7. Die Datenverarbeitung erfolgt gewöhnlich innerhalb der Einrichtung. Werden personenbezogene Daten auf magnetischen Datenträgern (EDV-Informatiksysteme) verwaltet, dann muss auch der Zugang zu diesen Daten durch einen Zugangscodex gesichert sein, welcher periodisch geändert wird und in einem verschlossenen Umschlag im Archiv zu verwahren ist. Wird die Datenverarbeitung nach außen vergeben, muss diese Einrichtung eigens bestätigen, dass der Schutz der personenbezogenen Daten gemäß den gesetzlichen Bestimmungen gesichert wird.
8. Die Dokumente und Akten werden an einem sicheren Ort (Archiv) aufbewahrt, der sich im Eigentum der Einrichtung oder in ihrer exklusiven Nutzung befindet. Es können dafür auch sichere und gänzlich abschließbare Schränke vorgesehen sein. Das Archiv muss ordentlich verschließbar sein und der Schlüssel dazu ist sicher zu verwahren. Wird das Archiv aufgebrochen, erfolgt umgehend die Meldung an die kirchlichen und zivilen Behörden.
9. Das Amtsgeheimnis ist von jedem, der mit Akten, Dokumenten und personenbezogenen Daten umgeht, jederzeit, auch nach Ausscheiden aus

der Tätigkeit, zu wahren. Bei Verletzung der Normen und dadurch entstehendem materiellen und moralischen Schaden stehen kanonische Strafen an, unabhängig von den Sanktionen, welche gemäß den zivilrechtlichen Bestimmungen verhängt werden.

10. Die korrekte Führung der Pfarrbücher, die Verwahrung der Dokumente im Archiv sowie die Vorlage des Dokumentes zur Verarbeitung und Archivierung der Daten wird im Zusammenhang mit der Visitation des Bischofs, dem die Aufsicht zusteht, überprüft und im Protokoll, das in der Pfarrei sowie am Bischöflichen Ordinariat zu hinterlegen ist, festgehalten.

Die Mustervorlage „Datenverarbeitung-Dokument“ (Registro dell'Archivio) kann von der Internetseite des Verwaltungsamtes heruntergeladen bzw. sie kann beim Verwaltungsamt angefordert werden (verwaltung.amministrazione@bz-bx.net).

Dati personali e protezione del loro trattamento

A partire dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in tutti gli Stati membri il Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali.

Con il termine “dato personale” si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (“interessata”); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all’ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale (Art. 4).

L’acquisto, il trattamento e l’utilizzo di dati personali che rivelino l’origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l’appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, può essere effettuato soltanto con il consenso della persona interessata e se il trattamento dei dati è necessario per la stipula di contratti e la loro esecuzione o per salvaguardare interessi vitali o per svolgere funzioni di interesse pubblico. In caso di comprovazione il consenso deve essere documentato per iscritto.

I dati acquisiti possono essere utilizzati soltanto per le finalità legittime, quelli non corretti devono essere immediatamente cancellati o modificati. La sicu-

rezza dei dati è da assicurare evitando eventuali abusi o un trattamento non autorizzato.

Le persone interessate hanno il diritto di essere informate del trattamento dei loro dati e possono richiederne la correzione, limitazione e cancellazione. Le persone interessate hanno tuttavia anche il dovere di comunicare eventuali variazioni dei dati.

Per rafforzare il rispetto delle norme del regolamento sono imposte, nel caso di violazione, sanzioni amministrative e pecuniarie elevate.

Il trattamento dei dati sensibili che rilevino le convinzioni religiose nonché dei dati della persona è consentito ad una fondazione, associazione o altro organismo senza scopo di lucro che persegue finalità religiose nell'ambito delle sue legittime attività e con adeguate garanzie, a condizione che il trattamento riguardi unicamente i membri, gli ex membri o le persone che hanno regolari contatti con l'associazione o l'organismo a motivo delle sue finalità e che i dati personali non siano comunicati all'esterno senza il consenso dell'interessato (art. 9 Regolamento Ue 679/2016, comma 1).

La Conferenza Episcopale Italiana aveva emanato il Decreto generale "Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza" (20.10.1999) che rimane in vigore, "purché siano resi conformi al presente regolamento" (art. 91 Regolamento Ue 679/2016)

Quindi si rimanda al Decreto generale della Conferenza Episcopale Italiana "Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza", pubblicato sul Folium Diœcesanum 2001, 175 sgg. nonché 2005, 144 sgg., che con alcune precisazioni ai sensi del regolamento Ue 679/2016 fornisce le indicazioni in merito al trattamento dei dati personali nell'ambito della celebrazione dei Sacramenti e dell'organizzazione pastorale (liste, nominativi su bollettini ecc.).

Riassumendo in sintesi queste indicazioni, si invita nuovamente di osservare quanto segue:

1. Il legale rappresentante dell'ente è il responsabile del trattamento e della sicurezza dei dati personali e deve emanare un Regolamento apposito circa l'acquisto, la memorizzazione e il trattamento dei dati, il cosiddetto Documento programmatico del trattamento dei dati personali ovvero il Registro dell'Archivio.
2. Nell'acquisire i dati personali che servono all'identificazione della persona, sono da tutelare la buona fama e il diritto personale alla difesa della propria sfera privata. Allo stesso tempo si deve informare del trattamento dei dati la persona interessata che ha dato il consenso, a meno che questo non venga espressamente negato. Normalmente il consenso viene confermato per iscritto nel corso dell'acquisizione dei dati.

Nei contratti e nella documentazione ufficiale viene inserita la clausola: "Ai sensi del Diritto canonico e al Regolamento Ue GDPR 679/2016 si dichiara

di essere informato circa il trattamento dei dati personali e di aver dato il corrispondente consenso.”

3. I libri parrocchiali ovvero i documenti che riportano dati acquisiti nella preparazione e amministrazione dei sacramenti sono da gestire con accuratezza e discrezione. Questi dati possono essere trasferiti su richiesta (scritta) all'interno dell'ambito ecclesiastico, vale a dire ad altre parrocchie, alla Curia vescovile o ad altre diocesi.
4. Nessuno, neppure la stessa persona interessata, ha il diritto di consultare i libri parrocchiali, ad eccezione delle persone responsabili e autorizzate. I certificati relativi saranno emessi sulla base delle iscrizioni sui registri parrocchiali.
5. Correzioni, annotazioni e aggiunte ai dati nei libri parrocchiali possono essere fatte su richiesta (scritta) dalla persona interessata o da un'altra persona, legittimamente incaricata e identificabile con un documento ufficiale. Se la richiesta di correzione o cancellazione non viene presentata per iscritto o confermata da un documento, si prende nota firmando un promemoria che viene allegato agli atti. Nel correggere o cancellare le annotazioni nei libri parrocchiali la parola non viene cancellata ma soltanto barrata, scrivendo la correzione accanto. La richiesta (scritta) di cancellazione da elenchi viene eseguita immediatamente. I dati non corretti vengono archiviati. Correzioni, aggiunte o cancellazioni apportate alle iscrizioni possono essere comunicate per iscritto al richiedente.
6. Le indicazioni relative ai libri parrocchiali valgono analogamente anche per tutti gli altri documenti, elenchi, liste, banche dati, bollettini e altre pubblicazioni di testo, immagini o documenti digitali che riportano dati personali e che servono allo svolgimento dei compiti istituzionali.
7. Il trattamento dei dati avviene normalmente all'interno dell'ente. I dati memorizzati su supporti digitali informatizzati devono essere tutelati con accesso protetto da un codice che viene cambiato periodicamente e che è depositato in busta chiusa nell'archivio. Se l'elaborazione dei dati è esternalizzata, l'organizzazione incaricata deve specificamente confermare il trattamento dei dati personali in conformità con le norme in merito.
8. I documenti e gli atti vengono conservati in un luogo sicuro, nell'archivio, di proprietà dell'ente o almeno in uso esclusivo. Possono essere usati allo scopo anche armadi sicuri e completamente richiudibili. Anche l'archivio deve essere richiudibile e la chiave deve essere custodita al sicuro. Se l'archivio venisse forzato, è necessario sporgere immediatamente denuncia alle autorità ecclesiastiche e civili.
9. Il segreto d'ufficio va mantenuto in ogni momento da tutti coloro che gestiscono atti, documenti e dati personali, anche dopo l'uscita da tale attività. Nel caso di violazione di norme che provoca danni materiali o morali

sono previste sanzioni canoniche, indipendentemente da quelle del diritto civile.

10. La gestione corretta dei libri parrocchiali, la conservazione dei documenti nell'archivio nonché l'elaborazione del Documento programmatico del trattamento dei dati personali ovvero del Registro dell'archivio vengono verificate nell'ambito della visita pastorale del Vescovo e annotate sul verbale della visita amministrativa, che viene depositato nell'archivio della parrocchia e della Curia vescovile.

Il modulo del "Documento programmatico del trattamento dei dati personali" ossia del Registro dell'Archivio è scaricabile dal sito Internet dell'Ufficio amministrativo o può essere richiesto inviando una e-mail a verwaltung.amministrazione@bz-bx.net.

*Diözesaninstitut für den Unterhalt des Klerus (DIUK)
Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero (IDSC)*

Informationsangebot

Um eine bessere Information über das DIUK im Allgemeinen und das Unterhaltssystem im Besonderen zu gewährleisten, bieten der Präsident des DIUK, Dr. Stefan Untersulzner, und die Mitarbeiter desselben, Info-Kurzvorträge mit anschließender Fragenbeantwortung an.

Dies könnte im Rahmen von Treffen in den Seelsorgeeinheiten oder Dekanaten stattfinden. Es wäre sicher auch sinnvoll, Mitglieder des PGR und VVR einzuladen.

Bezüglich einer Terminvereinbarung kann man sich gerne an das Sekretariat des DIUK wenden: Domplatz 3, 39100 Bozen; Tel. 0471 - 30 63 00; Fax 0471 97 94 65; Mail: diuk.idsc@bz-bx.net

Offerta informativa

Per garantire una migliore informazione riguardante l'IDSC in generale e del sistema di sostentamento del clero in particolare, il presidente dell'IDSC, Dr. Stefan Untersulzner, e i collaboratori dello stesso, si mettono a disposizione per relazionare sulle attività dell'IDSC.

Questo evento informativo potrebbe essere organizzato in occasione di un incontro delle unità pastorali o dei decanati. Sarebbe opportuno invitare anche i membri del CPP e CPAE.

Si prega di fissare un appuntamento presso la segreteria dell'IDSC, Piazza Duomo 3, 39100 Bolzano – Tel. 0471 - 30 63 00; Fax 0471 97 94 65; mail: diuk.idsc@bz-bx.net

Bischöfliches Ordinariat Bozen, Brixen, 1. Juni 2018
Curia vescovile Bolzano-Bressanone, 1° giugno 2018

LEO HAAS
Kanzler / Cancelliere

EUGEN RUNGGALDIER
Generalvikar / Vicario generale