

Guida alla modulistica per le attività oratoriali

(aggiornata all'13 giugno 2020)

Introduzione

L'Ufficio diocesano per la Pastorale Giovanile propone una serie di **moduli** per gli oratori dell'Arcidiocesi di Cagliari, utilizzabili così come redatti o adattabili a seconda della situazione locale, necessari per l'adempimento delle diverse esigenze richieste dalle normative ecclesiale e civile. La Curia Arcivescovile intende così farsi prossima alle realtà oratoriali, confermando il proprio servizio di collaborazione e sostegno, non solo pastorale, ai parroci.

I moduli messi a disposizione concernono **quattro aspetti pratici** comuni agli oratori: l'iscrizione dei ragazzi e dei collaboratori, liberatorie sulla privacy (utilizzo dei dati personali, foto, immagini), accordi con i comuni (o altri enti), la realtà contingente dell'emergenza pandemica COVID19.

Le quattro categorie di moduli sono state redatte in formato *word*, cosicché ciascuno possa scaricarli, completarli con i dati della propria parrocchia (laddove è evidenziato in rosso) o finanche riadattarli. I moduli sono stati ideati per gli oratori *parrocchiali* ma al tempo stesso, poiché esistono in diocesi altri tipi di oratori, ad esempio legati a Istituti di vita consacrata, possono essere modificati cambiando il riferimento dell'ente che ne fa uso, lasciandone inalterato il contenuto e i riferimenti normativi.

Di seguito si propone una sintetica spiegazione della modulistica, indirizzata soprattutto ai parroci e collaboratori. Per quanto non esplicitamente illustrato si rimanda al sito ufficiale dell'Ufficio diocesano per la Pastorale Giovanile (<https://www.pgcagliari.it>) o si invita altresì a contattare personalmente il direttore.

1. Premesse storico-giuridiche

I moduli proposti dall'Ufficio diocesano per la Pastorale Giovanile sono redatti sulla base di tre diverse fonti legislative, che interagiscono tra loro e corrispondono ad altrettanti aspetti che coinvolgono gli oratori: la **legislazione ecclesiale** (diritto canonico, norme ed indicazioni della Conferenza episcopale nazionale e regionale, norme dell'Arcivescovo), in quanto l'oratorio è struttura partecipe a pieno titolo della missione evangelizzatrice della Chiesa; le **norme concordatarie**, ossia le disposizioni bilaterali di Chiesa e Repubblica Italiana; la **legislazione civile**, a livello europeo, nazionale e regionale, in quanto la Chiesa, sebbene società sovrana, giuridicamente

perfetta e libera di legiferare per l'ambito di sua competenza, nell'esercizio delle sue attività agisce sul suolo italiano e coinvolge cittadini italiani.

Gli oratori, eredi delle grandi intuizioni di San Giovanni Bosco a favore della gioventù, sono generalmente compresi tra le strutture parrocchiali e si configurano tra quelle premure che il Legislatore raccomanda espressamente al parroco: «Abbia cura speciale della formazione cattolica dei fanciulli e dei giovani» (can. 528 §1). L'oratorio è parte integrante della missione educatrice della Chiesa: «Dal momento che la vera educazione deve perseguire la formazione integrale della persona umana, in vista del suo fine ultimo e insieme del bene comune della società, i fanciulli e i giovani siano educati in modo da poter sviluppare armonicamente le proprie doti fisiche, morali e intellettuali, acquistino un più maturo senso di responsabilità e il retto uso della libertà e siano preparati a partecipare attivamente alla vita sociale» (can. 975). Le attività promosse e realizzate dagli oratori si distinguono, pertanto, da tutte quelle altre attività promosse da altri enti pubblici o privati, per la finalità prettamente ecclesiale di cui sono permeati: l'evangelizzazione dei più piccoli, la loro educazione cristiana integrale, che spazia dalle attività spirituali e catechistiche a quelle ludiche e ricreative. Questa connotazione ecclesiale rende gli oratori oggetto della **normativa canonica**.

La Repubblica Italiana, parimenti, riconosce il valore «sociale» delle attività oratoriali, identificandole come attività confessionali della Chiesa Cattolica. Tale riconoscimento è sancito dal **Concordato**: «Agli effetti delle leggi civili si considerano attività di religione e di culto quelle dirette all'esercizio del culto e alla cura delle anime, alla formazione del clero e dei religiosi, a scopi missionari, alla catechesi, all'educazione cristiana» (*Legge concordataria* n. 222/185, 16/a). Anche per lo Stato, pertanto, non si tratta di mere attività ricreative ma confessionali, promosse da persone giuridiche canoniche pubbliche.

Con **legge n. 206 del 1 agosto 2003** (*Disposizioni per il riconoscimento della funzione sociale svolta dagli oratori e dagli enti che svolgono attività similari e per la valorizzazione del loro ruolo*) gli oratori entrano a far parte della legislazione italiana e lo Stato ne riconosce e incentiva la funzione educativa e sociale: «Lo Stato riconosce e incentiva la funzione educativa e sociale svolta nella comunità locale, mediante le attività di oratorio o attività similari, dalle parrocchie e dagli enti ecclesiastici della Chiesa cattolica» (art. 1).

La Regione Autonoma della Sardegna, con **legge regionale n. 4 dell'8 febbraio 2010** (*Norme in materia di valorizzazione e riconoscimento della funzione sociale ed educativa degli oratori e delle attività similari*), ha recepito la legislazione nazionale: «La Regione riconosce e valorizza la funzione sociale, aggregativa, educativa e formativa svolta dalle parrocchie e dagli enti della Chiesa Cattolica» (art. 1).

Il «riconoscimento» da parte delle autorità civili delle realtà oratoriali implica che Stato e Regione non hanno inteso darne una definizione, né promulgare norme specifiche per il loro funzionamento. Questo spetta alla Chiesa, benché non tutto ciò che è collegato con l'oratorio sia sottratto alla

normativa civile. A questa ci si deve rifare per ciò che concerne ad esempio la stipulazione di contratti di lavoro, le collaborazioni retribuite, la sicurezza alimentare, la conclusione di contratti che hanno per oggetto i servizi necessari a realizzare le diverse iniziative, il risarcimento di eventuali danni, i contenziosi penali etc. etc.

Le attività oratoriali promosse per l'estate 2020 devono, inoltre, tenere conto della situazione straordinaria in cui ci troviamo, dovuta all'emergenza pandemica, per cui le Autorità nazionali e regionali hanno previsto una specifica normativa. Ogni realtà oratoriale è chiamata ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni dell'Autorità competente. A tal riguardo occorre considerare l'aggiornamento frequente delle norme, per cui sarà premura dell'Ufficio diocesano offrire puntuale informazione affinché tutti possiamo prontamente adeguarci.

Da quanto sopra brevemente delineato si profila una sorta di gerarchia delle fonti legislative che occorre tener presenti per organizzare le attività oratoriali: esse corrispondono ai diversi livelli su cui si articola l'attività oratoriale (ecclesiale e civile), sono tra esse in dialogo e si compenetrano. Non si sovrappongono ma favoriscono un quadro legislativo tale che tutti i soggetti coinvolti siano tutelati e le attività possano svolgersi «in sicurezza». Questa è una delle principali finalità della modulistica offerta dall'Ufficio, che va di pari passo con l'esigenza/dovere di agire secondo la legge.

2. Moduli d'iscrizione

La prima serie di moduli proposti concerne l'iscrizione alle attività oratoriali. Non si tratta di una formalità scontata. Nel caso di **minorenni** è l'atto che consente alla parrocchia e alla famiglia di fissare per iscritto i termini e le condizioni che articolano la relazione educativa che s'instaura tra di essi (relazione che, pur avendo natura pastorale, ha risvolti giuridici). Nel caso di **maggiorenni** è l'atto che chiarifica il rapporto tra la parrocchia ed il tipo di collaborazione che il soggetto intende prestare.

I diversi moduli devono, pertanto, indicare con chiarezza: le parti che interagiscono, ossia la parrocchia (o altro ente a cui fa capo l'oratorio), i genitori dell'iscritto o il maggiorenne iscritto; i servizi offerti; gli orari.

La modulistica è redatta per tre categorie di iscritti:

- Il minorenni che partecipa alle attività
- Il minorenni che presta servizio come animatore
- Il maggiorenne

Per le prime due categorie di iscritti (**minorenni**) i moduli devono essere compilati dai genitori ed è allegata anche una **nota informativa**, qualora la famiglia voglia segnalare qualche situazione

particolare. Sono richieste le firme di entrambi i genitori, oppure di almeno uno, il quale si assume la responsabilità di aver ricevuto il consenso anche dell'altro.

Il **maggiorenne** deve compilare e sottoscrivere il modulo apposito. Egli dovrà, inoltre, specificare di aver preso visione delle *Linee guida per la tutela dei minori e delle persone vulnerabili* per la Chiesa che è in Italia (riportate sul sito della pastorale giovanile). L'attività oratoriale è rivolta principalmente a minori, nei confronti dei quali sono necessarie delle qualità umane oltre che un'adeguata e costante formazione, equilibrio, capacità di assunzione di responsabilità e talvolta anche specifiche competenze. Nella scelta degli animatori e collaboratori non si richiede certamente un'indagine previa sulla loro vita personale, né tantomeno sono necessarie – per quanto attiene ai volontari – certificazioni atte a dimostrare l'assenza di pendenze giudiziarie. Prudenza vuole che, nell'ipotesi in cui sorgano fondati elementi di non idoneità, una persona venga dissuasa – con delicatezza e rispetto – dall'intraprendere/continuare a svolgere un'attività con minori. **Ciò tutela anzitutto il minore, ma anche la persona stessa e la parrocchia.** Per ulteriori approfondimenti si ricorda che in diocesi è attivo il *Servizio per la tutela dei minori e persone vulnerabili*.

Ai moduli di tutte le categorie di iscritti è bene allegare l'**informativa generale** (foglio separato) sul trattamento dei dati, di cui si può chiedere la sottoscrizione per presa visione. Si consiglia, comunque, di fornirne copia all'interessato. Sarebbe prudente e lodevole esporre l'informativa anche nella bacheca dell'oratorio, nel luogo in cui vengono raccolte le iscrizioni e pubblicata sul sito internet parrocchiale.

3. Modulistica per la tutela dei dati personali

Una modulistica speciale è stata predisposta per ciò che riguarda il trattamento dei dati personali che vengono forniti al momento dell'iscrizione, come pure per l'acquisizione e diffusione di immagini e video. Anche questi moduli vanno compilati e consegnati, in fogli distinti, al momento dell'iscrizione.

Al modulo d'iscrizione è allegata una **nota informativa** generale sulla *privacy*, di cui si suggerisce la sottoscrizione per presa visione. Sotto questa categoria di moduli si forniscono invece delle **liberatorie**, da compilare in duplice copia (una per la parrocchia e l'altra per l'interessato).

Il diritto alla riservatezza è tutelato dal **Codice di Diritto Canonico**: «Non è lecito ad alcuno ledere illecitamente la buona fama di cui uno gode, o violare il diritto di ogni persona a difendere la propria intimità» (can. 220). Nello specifico, per tutto ciò che concerne la *privacy*, occorre attenersi ad una duplice normativa attualmente vigente:

- **Regolamento europeo** n. 2016/679, che di fatto sostituisce la normativa del decreto legislativo n. 196/2003.

- **Decreto Generale della CEI** del 25 maggio 2018, che tutela la riservatezza all'interno della vita della Chiesa che è in Italia.

A livello italiano, la base giuridica del trattamento dei dati è costituita dal legittimo interesse pastorale della Chiesa riconosciuto dalla **legge 121 del 25 marzo 1985**.

I due diversi moduli (uno per il trattamento dei dati e l'altro per le immagini/video), sono differenti per i maggiorenni ed i minorenni. Per questi ultimi è richiesto il consenso (firma) dei genitori o tutori legali. Entrambe le liberatorie contengono una sintesi della **nota informativa** precedentemente presa in visione.

4. Modulistica relativa all'emergenza pandemica COVID19

Le attività oratoriali per l'estate 2020 sono particolarmente segnate dall'emergenza pandemica legata al COVID-19.

Per tutto ciò che riguarda le norme igienico-sanitarie e gli aspetti pratici occorre rifarsi alla circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020; DPCM *Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini e adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19* (punto 3) del 16 maggio 2020; DPCM *Allegato 8* del 17 maggio 2020 (punto 3); *Linee guida per la riapertura della Attività Economiche e Produttive* della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome (Allegato B) del 22 maggio 2020.

Tenuto conto di queste disposizioni, l'Ufficio diocesano offre la seguente modulistica:

- **Autorizzazione al personale addetto al trattamento dati.** Ogni parroco, dovendo individuare uno o più collaboratori addetti alla rilevazione della temperatura, trattamento dati, raccolta e delle autodichiarazione COVID-19, con questo modulo potrà formalizzare il ruolo dell'incaricato.
- **Procedura rilevamento temperatura corporea.** Sintetico *vademecum*, ad uso soprattutto del parroco e collaboratori, per facilitare l'adempimento pratico delle formalità quotidiane richieste circa la rilevazione della temperatura.
- **Informativa sul trattamento dei dati per la gestione del COVID-19 (per minorenni)** Questo modulo contiene tutte le note informative circa il trattamento dei dati personali relativi all'emergenza pandemica. Per i minorenni va sottoscritto in duplice copia dai genitori per presa visione (una copia per la parrocchia, l'altra per i genitori). Il modulo per i minori è unico, ossia valido anche per gli animatori minorenni. Questo modulo va compilato e consegnato al momento dell'iscrizione.

- **Informativa sul trattamento dei dati per la gestione del COVID-19 (per maggiorenni)**
Questo modulo contiene tutte le note informative circa il trattamento dei dati personali relativi all'emergenza pandemica. Il modulo va sottoscritto in duplice copia dall'interessato, a cui verrà consegnata una copia. Il modulo è unico per tutti i maggiorenni che hanno accesso all'oratorio, a qualsiasi titolo (animatore, collaboratore ecc..). Questo modulo va compilato e consegnato al momento dell'iscrizione.

- **Patto di responsabilità reciproca tra la parrocchia e le famiglie dei bambini/ragazzi iscritti alle attività oratoriali.** Il modulo contiene una scrittura privata tra Parrocchia (Parroco, in quanto legale rappresentante) e genitori del ragazzo iscritto all'oratorio (animatori minorenni compresi), con cui le parti si impegnano ad attenersi alle norme ed indicazioni per la prevenzione e il contenimento dell'epidemia (conformemente al disposto dell'*allegato B* del 22 maggio 2020). Nel modulo è menzionata esplicitamente la normativa vigente (pertanto andrà aggiornato ogni qualvolta vi sia un aggiornamento) e vengono illustrati nel dettaglio gli impegni concreti assunti dalle parti. Il modulo deve essere compilato in duplice copia e sottoscritto da parroco e genitori. Questo modulo va compilato e consegnato al momento dell'iscrizione.

- **Autocertificazione di prima accoglienza per minori (COVID-19).** Questo modulo è fornito quale ulteriore garanzia dell'impegno a seguire le norme vigenti in vista della prevenzione e contenimento dell'emergenza pandemica. Va sottoscritta e consegnata il primo giorno di attività (oppure nel caso in cui non partecipi alle attività per più di tre giorni) da parte dei genitori. Questa non esonera il gestore dell'attività dalla misurazione della temperatura corporea.

- **Autocertificazione di prima accoglienza per minori (animatori) (COVID-19)** . Questo modulo è fornito quale ulteriore garanzia dell'impegno a seguire le norme vigenti in vista della prevenzione e contenimento dell'emergenza pandemica. Va sottoscritta e consegnata il primo giorno di attività (oppure nel caso in cui non partecipi alle attività per più di tre giorni) da parte dei genitori. Questa non esonera il gestore dell'attività dalla misurazione della temperatura corporea.

- **Autocertificazione di prima accoglienza per maggiorenni (COVID-19).** Questo modulo è fornito quale ulteriore garanzia dell'impegno a seguire le norme vigenti in vista della prevenzione e contenimento dell'emergenza pandemica. Va sottoscritta e consegnata il primo giorno di attività (oppure nel caso in cui non partecipi alle attività per più di tre giorni)

da parte del diretto interessato. Questa non esonera il gestore dell'attività dalla misurazione della temperatura corporea.

- **Autocertificazione di accoglienza giornaliera per minori (COVID-19).** Questo modulo è fornito quale ulteriore garanzia dell'impegno a seguire le norme vigenti in vista della prevenzione e contenimento dell'emergenza pandemica. Va sottoscritta e consegnata ogni giorno d'attività successivo al primo da parte dei genitori.
- **Autocertificazione di accoglienza giornaliera per minori (animatori) (COVID-19)** . Questo modulo è fornito quale ulteriore garanzia dell'impegno a seguire le norme vigenti in vista della prevenzione e contenimento dell'emergenza pandemica. Va sottoscritta e consegnata ogni giorno d'attività successivo al primo da parte dei genitori.
- **Autocertificazione di accoglienza giornaliera per maggiorenni (COVID-19).** Questo modulo è fornito quale ulteriore garanzia dell'impegno a seguire le norme vigenti in vista della prevenzione e contenimento dell'emergenza pandemica. Va sottoscritta e consegnata ogni giorno d'attività successivo al primo da parte del diretto interessato.
- **Modulo allontanamento animatore minorenni.** Questo modulo si può utilizzare nel caso in cui al momento del rilevamento della temperatura, dinanzi al genitore (che sottoscrive), non vi siano le condizioni per l'ingresso in oratorio.
- **Modulo allontanamento minorenni.** Questo modulo si può utilizzare nel caso in cui al momento del rilevamento della temperatura, dinanzi al genitore (che sottoscrive), non vi siano le condizioni per l'ingresso in oratorio.
- **Modulo allontanamento maggiorenne.** Questo modulo si può utilizzare nel caso in cui al momento del rilevamento della temperatura non vi siano le condizioni per l'ingresso in oratorio. Il modulo va sottoscritto dall'interessato.

5. Indicazioni pratiche

In appendice alla modulistica si propone un utile schema sintetico di **Indicazioni pratiche per la prevenzione e la tutela dei minori**, da distribuire ai collaboratori che hanno contatto con i bambini e i ragazzi iscritti all'oratorio. Non è mai esagerato richiamare costantemente il dovere di tenere alta l'attenzione affinché gli ambienti e le attività, come pure il comportamento dei minori tra loro e degli adulti verso i minori stessi, siano sempre guidati da prudenza e siano espressione di una vera cura educativa.

6. Schema riassuntivo generale

Tutta la modulistica è soggetta alle norme per la tutela della *privacy*.

Ogni modulo deve essere compilato esclusivamente per un singolo individuo (non esistono moduli «familiari», pertanto per ogni membro di uno stesso nucleo familiare vanno compilati e sottoscritti moduli distinti).

Al momento dell'iscrizione per i **minorenni** (compresi gli animatori) si suggerisce la seguente modulistica, sottoscritta dai genitori:

1. Informativa generale;
2. Modulo d'iscrizione;
3. Nota informativa;
4. Liberatoria per il trattamento dei dati personali;
5. Liberatoria per le immagini/video;
6. Patto di responsabilità reciproca (COVID-19);
7. Informativa privacy (COVID-19);
8. Autocertificazione di prima accoglienza (COVID-19);

Per i **maggiorenni**:

1. Informativa generale;
2. Modulo d'iscrizione;
3. Liberatoria per il trattamento dei dati personali;
4. Liberatoria per le immagini/video;
5. Informativa privacy (COVID-19);
6. Autocertificazione di prima accoglienza (COVID-19);
7. Indicazioni pratiche per la prevenzione e la tutela dei minori;

Ogni giorno invece sarà necessario presentare apposita Autocertificazione giornaliera (COVID-19), la quale differisce da quella di prima accoglienza. Sarebbe bene raccogliere tutta la documentazione in appositi e ordinati registri.

7. Convenzioni col Comune o altri enti

L'Ufficio diocesano propone una serie di moduli utili per gestire alcune necessità che potrebbero presentarsi, soprattutto in questo tempo di «fase 2». Il bisogno di spazi ampi, tali da permettere lo svolgimento delle attività secondo le norme, potrebbe richiedere l'interazione col Comune o altri enti. La casistica potrebbe essere molteplice. Per il momento si propone una **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** (documento con cui si possono dichiarare numerose situazioni che

riguardano direttamente la parrocchia, in tutti quei casi in cui le informazioni non sono in possesso delle amministrazioni pubbliche e non si possa ricorrere all'autocertificazione), una **convenzione per la concessione in uso di un impianto sportivo**, un **contratto di comodato** (a norma dell'art. 1803 del Codice Civile è il documento con cui una parte consegna all'altra una cosa mobile o immobile, affinché se ne serva per un tempo o per un uso determinato, con l'obbligo di restituire la stessa cosa ricevuta).

In quest'ambito è utile la segnalazione da parte dei Parroci di situazioni che richiederebbero una specifica modulistica, così da poter elaborare moduli comuni e fruibili per tutta l'Arcidiocesi.