Verbale n. 15/2026

Rimini, 8 settembre 2026 ore 17,00

Punto B – DELIBERE

B.1 n. 110/2026 – Assemblea iscritti

Il Consiglio delibera la convocazione dell'Assemblea degli iscritti così come segue: 1^ Convocazione per il giorno 28 ottobre alle ore 23,45 in presenza ed in 2^ Convocazione per il giorno 29 ottobre 2026 ad ore 17.00 presso la Sala delle Capriate con il seguente Ordine del Giorno:

1. Esame ed approvazione Bilancio Previsione anno 2027;

2. Varie ed eventuali. ----------

B.2 n. 111/2026 – Sistema documentale gestione Privacy

Il Consiglio, premesso che:

- l'Ente è tenuto a conformarsi alle disposizioni del "Regolamento (UE) 2016/679" (GDPR), del "D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196" (Codice in materia di protezione dei dati personali), così come modificato dal "D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101", che ha adeguato la normativa italiana al GDPR;

- l'art 32 del GDPR impone l'adozione di procedure tecniche e organizzative per la protezione del rischio nel rispetto del principio di Accountability;

- è obbligo dell'Ente, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, garantire la tutela dei dati personali di utenti, dipendenti, collaboratori e fornitori, rispettando i principi di correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati,

esattezza, sicurezza e responsabilità;

Considerato che:

al fine di attuare correttamente la normativa, si rende necessario adottare modelli specifici per la gestione della tutela dei dati personali;

tali modelli documentali rappresentano strumenti operativi per gestire le procedure interne, supportando il rispetto delle misure preventive, correttive e di sicurezza previste dalla normativa vigente;

i documenti approvati costituiranno la base operativa per i trattamenti dei dati dell'Ente e saranno aggiornati con cadenza periodica o in caso di cambiamenti normativi o organizzativi;

Viste le indicazioni del Responsabile della protezione dei dati personali (RPD/DPO) dell'Ente, che ha elaborato e fornito la modulistica conforme alla normativa; **Delibera d**i approvare i modelli documentali per la gestione della privacy e dei dati personali presenti nelle seguenti cartelle come da struttura del modello organizzativo allegato al presente Verbale:

INFORMATIVE – AUTORIZZATI – RESPONSABILI ESTERNI – DATA BREACH – REGISTRI – ANALISI – FORMAZIONE e SITO. Di disporre che tali modelli siano resi accessibili e consultabili da tutto il personale dell'Ente coinvolto nei trattamenti di dati personali, che dovrà applicarli in conformità alle disposizioni in essi contenute. Di stabilire che i documenti approvati siano soggetti a verifica e aggiornamento periodico, per adeguarsi a eventuali evoluzioni

normative o alle esigenze organizzative dell'Ente. Di incaricare il Responsabile della protezione dei dati personali dell'Ente di supervisionare l'implementazione e l'applicazione dei modelli approvati, per assicurare il rispetto della normativa sulla protezione dei dati. ----------

B.10 n. 112/2026 – Varie - Adesione "Rimini Tourism Revolution" Piano Strategico

Il Consiglio delibera di aderire alla iniziativa con l'astensione dell'arch. Merlini in quanto non conosce l'operato della Fondazione Piano Strategico e l'arch. Cosmi stante la necessità a suo avviso di interloquire con la RPT prima di aderire. ----------

B.4 n. 113/2026 - Consulente del Lavoro – richiesta preventivi

Il Consiglio, preso atto dell'attuale collaborazione con il consulente del lavoro; ritenuto opportuno procedere alla conclusione del rapporto di collaborazione in essere, nel rispetto dei termini e delle modalità previste dall'incarico; ritenuto altresì opportuno valutare nuove proposte professionali al fine di individuare il consulente del lavoro più idoneo alle esigenze dell'Ente; delibera di richiedere almeno **tre preventivi** a professionisti o studi di consulenza del lavoro, al fine di procedere a una valutazione comparativa delle offerte; di demandare al Tesoriere arch. Zaghini il compito di acquisire i preventivi e sottoporli alla successiva valutazione e approvazione; di rinviare a successiva deliberazione la scelta del nuovo consulente del lavoro. ----------

B.6 n. 114/2026 – Variazioni di Bilancio

Il Consiglio delibera le seguenti variazioni al Bilancio:

dal Cap. 11.003.0004 – Organizz. manifestazioni - € 1.186,33

al Cap. 12.002.0003 Software per abbonamento annuale Mail Up;

dal Cap. 11.004.005 – Fondo Riserva - € 450,00

dal Cap. 11.003.003 – Trasferte Federazione - € 400,00

al Cap. 11.003.001 – Viaggi e trasferta istituzionali;

Dal Cap. 11.04.05 – Fondo riserva - € 457,13

Al Cap. 11.01.017 – Abbonamenti riviste per saldo Divisare;

dal Cap. 11.04.05 Fondo riserva - € 48,80

al Cap. 12.02.01 – Acq. Immobilizz. Tecniche. -----

B.7 n. 115/2026 – Eventi formativi

Il Consiglio delibera l'organizzazione dei seguenti eventi formativi con il coinvolgimento della RPT:

- seminario dal titolo "Conoscere la strategia per la qualità urbana ed ecologico ambientale della proposta di Piano e Valsat" in collaborazione con Comune Santarcangelo D/Romagna svolto lo scorso 2 settembre presso Supercinema Santarcangelo, con rilascio di 2 CFP;

- seminario dal titolo "Conoscere la proposta di Piano" in collaborazione con Comune Santarcangelo D/Romagna che si svolgerà il 9 settembre presso Supercinema Santarcangelo, con rilascio di 2 CFP;

- seminario dal titolo "Prevenzione Incendi: errori critici e soluzioni tecniche" aggiornamento 818 che si svolgerà il prossimo 29

settembre, presso Hotel Nautico Rimini, con rilascio di 3 CFP in autocertificazione;

- seminario dal titolo "Architetture per gli impianti fotovoltaici, i sistemi per l'accumulo di energia e la ricerca dei veicoli elettrici" in collaborazione con Schindler che si svolgerà il 6 ottobre presso Centro Congressi SGR, con rilascio di 3 CFP;

- seminario dal titolo "Architettura Emilia-Romagna. Rimini" che si svolgerà il 9 ottobre presso Cineteca Rimini, con rilascio di 2 CFP.

B.8 n. 116/2026 – Nulla osta al trasferimento di iscritto

Il Consiglio, vista la richiesta di trasferimento pervenuta dall'arch. SEMPRINI Luca n. 587 per variazione della residenza e la richiesta di nulla osta a tale trasferimento pervenuta dall'Ordine Architetti, P.P.C. di Forlì-Cesena; visto che il professionista risulta in regola con i contributi all'Ordine per l'anno 2026 delibera di concedere il nulla osta al trasferimento e la relativa trasmissione del Fascicolo Personale. ----------

B.9 n. 117/2026 – Saldo quota affitto sede RPT – 2026

Il Consiglio, vista la richiesta pervenuta da RPT circa il saldo della quota parte per affitto sede 2° semestre 2026, delibera il pagamento di € 10.555,10. ----------

Il Consiglio si chiude alle ore 20,16.

IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE

(arch. Marco Tisselli) (arch. Marialuisa Cipriani)