

Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione di ARSIAL

Approvato con Deliberazione del CdA n. 58 del 03.09.2025

Indice

Sezione I – Principi generali.....	3
Articolo 1 Oggetto del regolamento.....	3
Articolo 2 Finalità del regolamento.....	3
Sezione II – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione.....	3
Articolo 3 Sede delle adunanze	3
Articolo 4 Convocazione e ordine del giorno.....	3
Articolo 5 Convocazione d’urgenza.....	4
Articolo 6 Documentazione	4
Articolo 7 Poteri e prerogative del Presidente.....	4
Articolo 8 Prerogative dei componenti	5
Articolo 9 Validità delle sedute	5
Articolo 10 Svolgimento delle sedute	6
Articolo 11 Svolgimento delle sedute in modalità telematica.....	7
Articolo 12 Svolgimento delle sedute in modalità mista	7
Articolo 13 Interventi e Votazione.....	8
Articolo 14 Richiesta pareri.....	8
Articolo 15 Funzioni del Segretario verbalizzante	8
Articolo 16 Redazione del verbale	9
Articolo 17 Approvazione del verbale.....	9
Sezione III – Norme finali	9
Articolo 18 Tutela della riservatezza privacy e trattamento dei dati	10
Articolo 19 Pubblicità degli atti	10
Articolo 20 Entrata in vigore	10

ALLEGATO A)

AL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI ARSIAL

Informative sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento Europeo n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (*General Data Protection Regulation* - GDPR)

Sezione I – Principi generali

Articolo 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione di ARSIAL, ai sensi degli articoli 3 e 4 della L.R. n. 2 del 10 gennaio 1995 e ss.mm.ii *"Istituzione dell'agenzia regionale per lo sviluppo e l'innovazione dell'agricoltura del Lazio (ARSIAL)"*.
2. Le norme in esso contenute hanno carattere regolamentare interno in conformità alle disposizioni di cui alla citata L.R. n. 2 del 10 gennaio 1995 e ss.mm.ii., di quelle statutarie e delle previsioni del Regolamento di Organizzazione di ARSIAL di cui alla Deliberazione del Commissario Straordinario n. 49 del 23 aprile 2024.

Articolo 2 Finalità del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione di ARSIAL.

Sezione II – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Articolo 3 Sede delle adunanze

1. Le adunanze in presenza si tengono, di norma, presso la sede legale di ARSIAL.
2. È facoltà del Presidente, per particolari e motivate esigenze, stabilire che l'adunanza in presenza si tenga in sedi diverse da quella indicata al precedente comma.
3. Le adunanze in modalità telematica, mediante video e audio conferenze da remoto, si considerano svolte, in via convenzionale, nella sede legale di ARSIAL.

Articolo 4 Convocazione e ordine del giorno

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, in via ordinaria, almeno una volta al mese. La convocazione è effettuata, di norma, per via telematica, almeno tre (3) giorni prima della data della seduta, con l'indicazione dell'ordine del giorno. La convocazione è firmata digitalmente.
2. La convocazione è effettuata tramite posta elettronica certificata (PEC) e anticipata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale attivato per ARSIAL con obbligo di conferma automatica di ricezione, almeno tre (3) giorni prima della data della seduta, indicando gli argomenti da trattare.
3. La convocazione è estesa al Collegio dei Revisori dei Conti che ai sensi dell'art. 2 comma II ter della L.R. n. 2 del 10 gennaio 1995 e ss.mm.ii. assiste alle sedute.
4. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente ed è allegato alla convocazione, fatte salve le successive integrazioni da questo disposte per temi urgenti. Ciascun componente può proporre al Presidente l'inserimento di specifici punti.
5. L'ordine del giorno e la relativa documentazione sono resi disponibili su cartelle condivisa della piattaforma informatica ARSIAL, ad accesso

riservato per ciascun Consigliere, al quale sono previamente rese note le modalità per accedervi, sicure e che garantiscano la tracciabilità degli accessi, la protezione dei dati e possibilità di consultazione da parte di tutti i Consiglieri e dei membri del Collegio dei Revisori dei Conti.

Articolo 5 Convocazione d'urgenza

1. Ove fosse richiesto da circostanze di particolare urgenza non rinviabili, il Consiglio di Amministrazione è altresì convocato, secondo le medesime modalità di cui al precedente articolo 4, comma 1, almeno 24 ore prima della data della seduta, su iniziativa del Presidente o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti oppure su istanza motivata del Collegio dei Revisori.

Articolo 6 Documentazione

1. La documentazione è necessaria per consentire ai Consiglieri e Collegio dei Revisori di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di deliberazione.
2. La documentazione per ogni argomento da porre all'Ordine del giorno deve essere predisposta in formato digitale secondo standard definiti dall'Agenzia a cura del Dirigente dell'Area proponente e/o del RUP e deve includere:
 - a) una relazione tecnica illustrativa per ogni proposta di deliberazione;
 - b) un documento di sintesi per documentazione complessa;
 - c) eventuali pareri tecnici e legali;
 - d) indicazioni sull'impatto finanziario delle decisioni proposte.
3. La documentazione è resa disponibile su una cartella di rete della piattaforma informatica che garantisca:
 - a) la tracciabilità degli accessi;
 - b) la provenienza e l'integrità dei testi;
 - b) la protezione e la sicurezza dei dati;
 - c) la conservazione a norma;
 - d) la possibilità di annotazioni e commenti da parte dei Consiglieri.
4. La documentazione relativa ai temi da inserire nell'ordine del giorno è resa disponibile almeno due (2) giorni prima della data della riunione mediante comunicazione, anche telematica, da parte del Direttore Generale di Arsial, o da persona da lui stesso delegata del personale della segreteria di Direzione o di Presidenza, per la consultazione da parte dei Consiglieri.
5. Nel caso di convocazione d'urgenza di cui al precedente articolo 5, la documentazione relativa ai temi inseriti nell'ordine del giorno è resa disponibile tempestivamente, con le stesse modalità di cui al comma precedente.

Articolo 7 Poteri e prerogative del Presidente

1. Il Presidente attua l'unità del Consiglio di Amministrazione e ne garantisce il funzionamento con attività propria ed autonoma, e ne presiede le sedute con le seguenti incombenze:
 - a) dichiarazione di apertura delle sedute, previo accertamento del numero legale e della presenza del Direttore Generale in qualità di Segretario verbalizzante o del Dirigente delegato, in caso di assenza o impedimento del Direttore Generale;

- b) accertamento degli eventuali impedimenti dei Consiglieri a prendere parte alla seduta e/o alle votazioni;
 - c) comunicazioni immediate successivamente all'apertura della seduta;
 - d) esposizione al Consiglio, personalmente ovvero avvalendosi di appositi relatori, delle questioni all'Ordine del Giorno;
 - e) direzione della discussione delle proposte, con concessione della parola ai Consiglieri che ne facciano richiesta;
 - f) disciplina dell'adunanza, con esercizio dei poteri necessari al fine di mantenere l'ordine, l'osservanza della legge e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
 - g) dichiarazione di chiusura delle discussioni e messa ai voti delle proposte;
 - h) proclamazione dell'esito della votazione;
 - i) potere di sospensione della seduta previa annotazione a verbale delle cause;
 - j) rinvio della seduta ad altra data, qualora non siano esauriti tutti gli argomenti posti all'Ordine del Giorno, nonché per mancanza del numero legale dei partecipanti;
 - k) dichiarazione di chiusura dell'adunanza.
2. Ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lett. h) L.R. 2/1995 e ss.mm.ii. il Presidente, in caso di urgenza, adotta i provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione, salvo ratifica da parte di quest'ultimo, entro il termine di dieci giorni dalla loro adozione. Nel caso di mancata ratifica entro il suddetto termine la deliberazione del Presidente del consiglio di amministrazione perde efficacia con effetti *ex tunc*.
 3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, lo stesso è sostituito dal componente più anziano del Consiglio di Amministrazione.
 4. Il Presidente si avvale del Direttore Generale che, nella sua qualità di Segretario verbalizzante attende, anche tramite il personale ad uopo delegato appartenente alla segreteria di Direzione o di Presidenza, agli adempimenti di cui al successivo articolo 15.

Articolo 8 Prerogative dei componenti

1. Ciascun componente del Consiglio di Amministrazione ha il diritto di:
 - a. accedere, tramite il Direttore Generale, a tutti gli atti già in disponibilità dell'Amministrazione, in quanto necessari all'assolvimento del proprio mandato istituzionale, fatto salvo l'obbligo di riservatezza;
 - b. utilizzare strumenti informatici o altri ausili necessari all'assolvimento del proprio mandato istituzionale, compatibilmente con le disponibilità dell'Agenzia.

Articolo 9 Validità delle sedute

1. Per la validità delle sedute del Consiglio di Amministrazione è necessario che:
 - a) tutti i componenti siano stati regolarmente convocati;
 - b) vi partecipino almeno due componenti, compreso il Presidente.
2. In caso di impossibilità a prendere parte alla seduta, dei motivi dell'assenza o dell'impedimento alla partecipazione alla seduta gli interessati debbono preventivamente dare tempestiva comunicazione

scritta al Presidente, con le modalità di cui all'art. 4, che ne valuta la rilevanza; di detta assenza o impedimento viene data, da parte del Presidente stesso, comunicazione in apertura di seduta.

3. La partecipazione alle sedute può avvenire in presenza o anche mediante sistemi di videoconferenza o audio conferenza in modalità telematica purché tali strumenti garantiscano:
 - a) l'identificazione certa di tutti i partecipanti;
 - b) la possibilità di intervento in tempo reale;
 - c) la condivisione simultanea di documenti;
 - d) la sicurezza delle comunicazioni;
 - e) la registrazione della presenza per il computo del numero legale;
 - f) la possibilità di espressione del voto in modo chiaro e verificabile secondo le indicazioni tecniche fornite dal competente Servizio Transizione Digitale.
4. La partecipazione alle sedute può avvenire anche in modalità mista di cui all'art. 12.

Articolo 10 Svolgimento delle sedute

1. Le sedute avvengono, di norma, in un giorno fisso della settimana e proseguono senza soluzione di continuità fino all'esaurimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Qualora ciò risulti impossibile, viene concordata in quella sede la data di aggiornamento della seduta o il rinvio degli argomenti non trattati all'adunanza successiva.
2. L'adunanza si apre con la verifica del quorum per la regolare validità della stessa; nel caso in cui il quorum non risulti raggiunto quando siano decorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente ne dà atto, dichiarando deserta la seduta.
3. Esperito con esito positivo il controllo di cui al comma 2, gli argomenti vengono, di norma, discussi secondo la loro collocazione nell'Ordine del Giorno. L'ordine di trattazione può essere invertito su proposta del Presidente o di un Consigliere che non incontri l'opposizione di alcuno.
4. Salva l'inversione dell'ordine di trattazione di cui al comma precedente, l'adunanza, espletate le operazioni di verifica della regolare costituzione, si apre con le comunicazioni del Presidente aventi carattere informativo in ordine a fatti che ritiene di portare a conoscenza del Consiglio, sui quali non si potrà procedere a deliberazione ma, eventualmente, solo ad osservazioni da parte degli altri Consiglieri.
5. Ogni componente può porre questioni relative all'Ordine del Giorno aventi ad oggetto l'applicazione del presente Regolamento. Su tali questioni il Consiglio di Amministrazione si esprime immediatamente.
6. Di norma eventuali proposte formulate nel corso della seduta e che richiedano una deliberazione del Consiglio di Amministrazione devono essere iscritte all'Ordine del Giorno della successiva seduta; qualora, tuttavia, vi sia la presenza e l'accordo di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, la deliberazione può essere assunta nell'adunanza in corso di svolgimento, salvo non sia necessaria l'espressione di un parere del Collegio dei Revisori.
7. I componenti presenti, qualora vogliano lasciare definitivamente o solo temporaneamente la seduta prima dello scioglimento, devono comunicarlo al Presidente che ne farà prendere nota nel verbale.
8. Qualora un componente voglia riportare integralmente il proprio intervento

nel verbale ha l'obbligo di dettare al momento l'inciso o di far pervenire al Segretario verbalizzante, entro due (2) giorni dallo svolgimento della seduta, il testo scritto dell'intervento rilasciato nella seduta stessa.

9. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, l'ultima parte della seduta è dedicata alle tematiche "varie ed eventuali", sulle quali è sempre ammesso lo svolgimento di un dibattito; nel caso in cui una eventuale discussione in questa sede sfoci nell'esigenza di una deliberazione su un argomento specifico, si applicano le disposizioni di cui al comma 6.

Articolo 11 Svolgimento delle sedute in modalità telematica

1. Per seduta in modalità telematica si intende la seduta con partecipazione a distanza dei componenti, attraverso l'utilizzo di strumenti telematici idonei a consentire l'identificazione certa di ogni partecipante e la comunicazione in tempo reale a due vie, attraverso il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Lo svolgimento delle sedute in modalità telematica avviene secondo le previsioni generali dell'art. 10, salvo le previsioni di cui al punto successivo, sotto la responsabilità del Consiglio.
3. Per la partecipazione alle sedute: ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale;
4. Per l'accertamento del numero legale:
 - ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti che quelli collegati da remoto;
 - il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.
5. Per lo svolgimento delle sedute: in caso di problemi tecnici, il Presidente dispone misure anche straordinarie per garantire la continuità della seduta; può anche sospendere la seduta e, attraverso il supporto del personale tecnico, adottare le misure necessarie a dare continuità alla stessa.
7. Per la definizione dei requisiti tecnici: lo svolgimento delle sedute in modalità telematica è demandato al competente Servizio in Staff Transizione Digital anche attraverso l'applicazione delle specifiche e delle regole tecniche contenute in un documento contenente note tecniche per la gestione della seduta telematica.

Articolo 12 Svolgimento delle sedute in modalità mista

1. Le sedute possono svolgersi anche in modalità mista, con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.
2. In questo caso, occorre dare atto a verbale della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta.

Articolo 13 Interventi e votazione

1. Ogni argomento è illustrato dal Presidente o da un Consigliere Relatore, designato dal Presidente, con eventuale supporto del Dirigente dell'Area competente.
2. Gli interventi dei Consiglieri sui singoli argomenti non devono eccedere la durata di quindici minuti.
3. Esauriti la relazione introduttiva e tutti gli interventi richiesti, il Presidente dichiara chiusa la discussione e pone in votazione il provvedimento in esame.
4. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono approvate a maggioranza semplice con il voto favorevole della metà più uno dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Le votazioni avvengono in forma palese.
6. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dalla votazione sono computati nel numero necessario per la validità dell'adunanza e della deliberazione; quelli che abbandonano la seduta prima della votazione non si computano nel numero necessario per la validità dell'adunanza e della deliberazione.
7. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive all'atto della proclamazione dell'esito del voto da parte del Presidente.

Articolo 14 Richiesta pareri

1. Il Consiglio di Amministrazione può avvalersi del Comitato Tecnico scientifico di cui all' art. 8 bis comma 5 lett. b) della Legge istitutiva di ARSIAL, e ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di funzionamento del predetto Comitato approvato con Delibera del CdA n. 29 del 12.05.2021.

Articolo 15 Funzioni del Segretario verbalizzante

1. Il Direttore Generale assiste alle sedute del Consiglio di Amministrazione in qualità di Segretario verbalizzante.
2. Al Direttore Generale competono le seguenti funzioni:
 - a. coordinamento e raccolta della documentazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
 - b. assistenza al Presidente nella conduzione della seduta;
 - c. stesura del verbale delle sedute e sottoscrizione dello stesso insieme al Presidente;
 - d. conservazione dei Libri verbali predisposti a cura della Direzione Generale, delle sedute vidimati dall' Ufficiale rogante dell'Agenzia e della documentazione agli atti delle sedute del Consiglio di Amministrazione anche nella forma di cartelle informatiche di rete, che garantiscano i criteri di tracciabilità degli accessi, protezione dei dati e possibilità di consultazione da parte di tutti i Consiglieri;
 - e. comunicazioni ai Dirigenti e/o eventuali uffici interni delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione.
3. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Direttore Generale è coadiuvato da personale della Direzione Generale e della Presidenza.
4. In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale, le funzioni di Segretario verbalizzante sono delegate, in caso di assenza o impedimento, ad altro Dirigente secondo quanto stabilito del Regolamento di Organizzazione di ARSIAL. Della necessità di sostituzione viene data

informativa dal Presidente del Consiglio di amministrazione.

Articolo 16 Redazione del verbale

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione vengono verbalizzate dal Direttore Generale, che con funzioni di Segretario, il quale può essere assistito in tale compito da personale tecnico-amministrativo dallo stesso designato. Il verbale deve riportare il giorno, l'orario di inizio e di conclusione dei lavori, il luogo della seduta, chi presiede e chi esercita le funzioni di Segretario, i componenti presenti e quelli assenti (indicando per questi ultimi eventuali giustificazioni), la modalità di svolgimento della seduta (in presenza, in modalità telematica o mista), l'ordine del giorno e gli argomenti trattati in ordine cronologico, eventualmente corredati dalla relativa documentazione, l'indicazione dell'esito delle operazioni di voto nonché gli eventuali interventi dei componenti qualora necessari per giustificare la decisione finale e la verbalizzazione degli interventi, su loro richiesta. Per le attività del Consiglio è contemplato anche l'utilizzo delle funzionalità di un software gestionale.
2. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Direttore Generale che, in qualità di Segretario verbalizzante ne attribuisce pubblica fede.
3. In esito ad un riesame del verbale successivo all'approvazione, e senza obbligo di motivazione, è consentito eliminare e/o correggere un mero errore materiale, laddove detto errore appaia evidente e non comporti modifiche sostanziali al contenuto degli atti documentati o l'introduzione di elementi diversi da quelli originari.
4. Ai fini della redazione dei verbali le sedute possono essere audio video-registrate. Le registrazioni hanno carattere di mero ausilio per la verbalizzazione, e sono pertanto cancellate una volta approvato e sottoscritto il verbale cartaceo.
5. La registrazione della seduta viene conservata agli atti della Segreteria del Direttore Generale sino alla cancellazione della stessa.
È assicurata la protezione dei dati personali e della riservatezza nel caso di registrazione delle sedute, in conformità alle previsioni del documento privacy allegato al presente Regolamento e di cui ne costituisce parte integrante.

Articolo 17 Approvazione del verbale

1. L'approvazione del verbale di norma avviene nella prima riunione successiva. A questo fine il resoconto dell'andamento della seduta, comprensivo dei dibattiti intercorsi e delle deliberazioni assunte, viene inviato ai componenti del Consiglio per via telematica e messo a loro disposizione con modalità tali da garantirne ampia accessibilità, almeno tre (3) giorni prima rispetto alla data della seduta di approvazione.
2. In sede di approvazione ogni componente ha facoltà di proporre modifiche e integrazioni non sostanziali alla proposta di verbale qualora ritenuta non conforme allo svolgimento del dibattito e/o alle decisioni assunte dall'organo.

Sezione III – Norme finali

Articolo 18 Tutela della riservatezza, informativa generale privacy e trattamento dati personali

1. Ciascun componente del Consiglio di Amministrazione è tenuto a non divulgare, in qualsivoglia forma, gli atti e le informazioni riservate, conosciute nell'assolvimento del mandato istituzionale, a utilizzare né in tutto né in parte, direttamente o indirettamente, qualsiasi informazione trasmessa loro per fini diversi da quelli istituzionali e ad assicurare la collegialità di formazione e manifestazione pubblica della volontà dell'Organo, salva la possibilità di raccogliere elementi di valutazione sui temi oggetto di trattazione e di rappresentare la posizione assunta nell'Organo con esclusione degli atti a contenuto riservato.
2. Le figure ammesse ad avere la disponibilità degli atti delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono assoggettate agli obblighi ed alle responsabilità previste dalla normativa vigente in materia di tutela dei dati e di riservatezza delle informazioni conosciute per ragioni di ufficio.
3. Con riferimento agli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo questi sopravvivranno alla cessazione dell'attività per un periodo indefinito.
L'informativa generale sulla privacy e sul trattamento dei dati personali relativi è contenuta nel documento A) Informativa sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento Europeo n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (*General Data Protection Regulation* - GDPR) allegato al presente provvedimento e di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Articolo 19 Pubblicità degli atti

1. Nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Agenzia sono pubblicati:
 - a) il calendario delle sedute programmate riportante la modalità in presenza, da remoto o mista;
 - b) gli ordini del giorno;
 - c) le deliberazioni adottate;
 - d) i verbali approvati, con accorgimenti per la protezione dei dati personali;
 - e) un registro delle presenze dei Consiglieri.
2. La pubblicazione, a cura del Servizio individuato, deve avvenire in formato aperto e accessibile, rispettando le normative sulla trasparenza e sulla protezione dei dati personali. È istituito un sistema di notifica automatica per informare gli interessati delle nuove pubblicazioni.

Articolo 20 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore, con conseguente abrogazione del precedente, il giorno successivo a quello della data di pubblicazione sul sito istituzionale di Arsial – sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione di primo livello "Atti generali" – sottosezione di secondo livello "Regolamenti", da effettuarsi ad esecuzione della deliberazione di adozione dello stesso Regolamento, sottoposta al controllo degli Organi regionali competenti, e sarà soggetto a variazioni od integrazioni qualora intervengano specifiche

disposizioni legislative in materia o subentrino ulteriori necessarie esigenze di funzionamento.

2. Per garantirne la massima conoscibilità, il presente Regolamento è pubblicato anche sull'intranet di Arsial.

ALLEGATO A)

AL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI ARSIAL

Informative sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento Europeo n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (*General Data Protection Regulation* - GDPR):

- 1. Informativa ai sensi dell'articolo 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 2016/679 relativa al trattamento dei dati personali: *"Funzionamento istituzionale del Consiglio di Amministrazione di ARSIAL"*
- 2. Informativa ai sensi dell'articolo 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 2016/679 relativa al trattamento dei dati personali: *"Video e audio ripresa e registrazione delle sedute in modalità telematica e mista del Consiglio di Amministrazione di ARSIAL ai sensi del Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione di ARSIAL"*

1. Informativa generale Privacy relativa al seguente trattamento dei dati personali: "Funzionamento istituzionale del Consiglio di Amministrazione di ARSIAL"

1. I dati forniti, obbligatori per le finalità connesse al presente Regolamento, saranno trattati da ARSIAL conformemente alle vigenti disposizioni di legge (Regolamento europeo (UE) 2016/679 c.d. GDPR). Ai sensi del combinato disposto degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR), e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

2. A tal riguardo, si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali forniti:

Titolare del trattamento: A.R.S.I.A.L., con sede in Via Rodolfo Lanciani, 38 00162 Roma - PEC: arsial@pec.arsialpec.it

Responsabile della Protezione dei dati: Fondazione Logos P.A.

PEC: fondazioneelogospa@legpec.it

Finalità del trattamento:

Realizzare il corretto funzionamento istituzionale del Consiglio di Amministrazione di ARSIAL.

Base giuridica del trattamento

Esecuzione da parte di ARSIAL dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, e obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

Periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati, nei termini previsti dalla vigente normativa in materia di archiviazione e conservazione.

Categorie di dati

I dati personali trattati saranno comuni (identificativi) come definiti dall'art. 4 co. 1 n.1, del GDPR

Qualora, per eccezionali circostanze anche di rilievo penale, le discussioni determinino il trattamento di dati particolari e/o giudiziari ex art 10 GDPR, ARSIAL procederà all'adozione di opportune misure di minimizzazione del trattamento dei dati.

Categorie di dati ottenuti da soggetti terzi

Ove necessario per il perseguimento delle finalità e dell'adempimento degli obblighi sopra specificati, ARSIAL potrà eventualmente raccogliere dati personali presso altre Pubbliche Amministrazioni o Enti Pubblici e privati, per le finalità di trattamento previste.

Modalità del trattamento

I dati personali raccolti sono trattati anche con strumenti elettronici per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti, o per scopi di archiviazione e conservazione stabiliti dalle norme vigenti.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Dati giudiziari

Di norma i dati forniti non rientrano nelle "categorie particolari di dati personali", di cui all'art. 9 Regolamento UE.

I "dati personali relativi a condanne penali e reati", di cui all'art. 10 del Regolamento UE sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Destinatari o categorie di destinatari dei dati:

I dati saranno resi raccolti ed elaborati, anche in forma elettronica, da ARSIAL, e resi disponibili nei confronti del personale dell'Area competente, autorizzato al trattamento.

Si informa, inoltre, che i dati personali raccolti potranno essere oggetto di comunicazione ad altri soggetti, interni autorizzati al trattamento o esterni ad ARSIAL, nei confronti dei quali la comunicazione si configura come adempimento di obblighi di legge o contrattuali o come necessaria per il perseguimento delle finalità sopra specificate o per la tutela dei diritti e degli interessi di ARSIAL.

Trasferimento dei dati personali verso paesi non appartenenti all'Unione Europea.

I dati raccolti ed elaborati non vengono trasferiti presso Società o altre entità al di fuori del territorio comunitario.

Inesistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Il Titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Diritti dell'interessato e modalità di esercizio dei diritti

In ogni momento l'interessato potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti previsti dal GDPR e fermo restando quanto specificato nel successivo paragrafo "Natura della comunicazione dei dati e conseguenze della mancata comunicazione", il diritto di accesso ai propri dati personali nonché gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del GDPR. Si potrà, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su www.garanteprivacy.it

Natura della comunicazione dei dati e conseguenze della mancata comunicazione

La comunicazione dei dati personali richiesti è necessaria per l'espletamento delle attività del Regolamento di funzionamento del CdA di ARSIAL.

La mancata, parziale o inesatta comunicazione degli stessi potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità per ARSIAL di realizzare le finalità sopra indicate.

2. Informativa generale Privacy relativa al trattamento dei dati personali: "Video e audio ripresa e registrazione delle sedute in modalità telematica e mista del consiglio di amministrazione di ARSIAL ai sensi del Regolamento di funzionamento del CdA di ARSIAL"

1. I dati forniti, obbligatori per le finalità connesse al presente Regolamento, saranno trattati da ARSIAL conformemente alle vigenti disposizioni di legge (Regolamento europeo (UE) 2016/679 c.d. GDPR). Ai sensi del combinato disposto degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR), e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

2. A tal riguardo, si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali forniti:

Titolare del trattamento: A.R.S.I.A.L., con sede in Via Rodolfo Lanciani, 38 00162 Roma - PEC: arsial@pec.arsialpec.it

Responsabile della Protezione dei dati: Fondazione Logos P.A.

PEC: fondazioneelogospa@legpec.it

Finalità del trattamento:

Il trattamento di video e audio ripresa e registrazione è finalizzato all'ottimizzazione del funzionamento dell'attività istituzionale del CdA di ARSIAL ed in particolare ad assicurare l'identificazione (ex artt. 9 comma 3 e 11 comma 1 del presente Regolamento) e ad agevolare la redazione del verbale di seduta a cura del Segretario verbalizzante ai sensi dei Regolamenti di funzionamento del Consiglio di Amministrazione. Il trattamento è effettuato nell'ambito dell'esecuzione di un compito istituzionale del titolare del trattamento e dei soggetti presenti alla seduta, al solo fine di una puntuale e trasparente

azione amministrativa ex articolo 6, paragrafo 1.e) del GDPR

Base giuridica del trattamento

Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento. La base giuridica sottesa è altresì costituita dal Regolamento per il funzionamento del CdA di ARSIAL.

Periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità per cui sono trattati, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e, comunque, la conservazione della registrazione è prevista fino all'approvazione del verbale della seduta cui si riferisce. Dopo tale approvazione, prevista di norma nell'adunanza successiva, il Servizio Transizione digitale competente provvede tempestivamente alla cancellazione.

Categorie di dati personali

I dati personali trattati saranno comuni (identificativi) come definiti dall'art. 4 co. 1 n.1, del GDPR e particolari, anche indirettamente, come definiti dall'art. 9 GDPR, nella specie:

- Identificativi (ID);
- pref. File di Log;
- Immagine;
- Voce

Categorie di dati ottenuti da soggetti terzi

Ove necessario per il perseguimento delle finalità e dell'adempimento degli obblighi sopra specificati, ARSIAL potrà eventualmente raccogliere dati personali presso altre Pubbliche Amministrazioni o Enti Pubblici e privati, per le finalità di trattamento previste.

Modalità del trattamento

La video e audio ripresa e la registrazione dei dati viene effettuata mediante apposita apparecchiatura, situata in una sala di ARSIAL, per tutta la durata della seduta collegiale, in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato. Il file audio, immediatamente dopo la seduta, viene trasferito dal Servizio Transizione digitale in un file server nello spazio disco dedicato (cartella di rete) degli Organi Collegiali e pertanto eliminato dall'apparecchiatura di registrazione. Il trattamento comprende le seguenti operazioni: raccolta, memorizzazione, consultazione, trascrizione, conservazione, cancellazione.

I dati sono trattati esclusivamente da parte del personale a ciò espressamente autorizzato e vincolato contrattualmente alla riservatezza, nonché dal Segretario verbalizzante e dai soggetti da esso formalmente delegati.

In particolare: il Servizio Transizione Digitale è esclusivamente autorizzato all'effettuazione della registrazione, all'estrazione del supporto contenente i file audio e al trasferimento degli stessi, senza conservarne copia, agli Organi Collegiali.

Il segretario verbalizzante può avvalersi delle registrazioni ai fini della propria attività nella redazione del verbale e, dopo l'approvazione dello stesso, **è incaricato dell'eliminazione dei file audio e video.**

Possono eventualmente accedere alle registrazioni, prima dell'eliminazione, i componenti del Consiglio di Amministrazione, i soggetti presenti alle sedute in qualità di partecipante e di soggetto terzo convocato dal Presidente ai sensi del Regolamento di funzionamento, limitatamente agli interventi da loro resi nel corso della seduta. **La richiesta deve essere motivata e presentata secondo le modalità riportate alla successiva sezione sui diritti dell'interessato.** L'accesso è consentito esclusivamente nei locali del Servizio Transizione digitale, previo appuntamento, e con la collaborazione del personale assegnato a tale struttura. Non sono ammesse operazione di copia, adattamento, modifica, comunicazione e diffusione delle registrazioni delle sedute degli Organi Collegiali, né alcun altro utilizzo per finalità diverse da quelle riportate nell'informativa.

Dati giudiziari

Di norma i dati forniti non rientrano nelle "categorie particolari di dati personali", di cui all'art. 9 Regolamento UE.

I "dati personali relativi a condanne penali e reati", di cui all'art. 10 del Regolamento UE sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Qualora, per eccezionali circostanze anche di rilievo penale, le discussioni determinino il trattamento di dati particolari e/o giudiziari ex art 10 GDPR, ARSIAL procederà all'adozione di opportune misure di minimizzazione del trattamento dei dati.

Destinatari o categorie di destinatari dei dati:

I dati personali degli interessati non saranno oggetto di diffusione, salvo che per eventuali comunicazioni alle forze dell'ordine.

I destinatari dei dati potranno essere:

- Autorizzati e incaricati del trattamento;
- Soggetti nominati responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR ed eventuali dipendenti autorizzati;

Eventualmente a soggetti terzi, pubblici o privati, coinvolti sulla base di specifici contratti ovvero normative.

Trasferimento dei dati personali verso paesi non appartenenti all'Unione Europea.

I dati raccolti ed elaborati non vengono trasferiti presso Società o altre entità al di fuori del territorio comunitario.

Inesistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Il Titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Diritti dell'interessato e modalità di esercizio dei diritti

L'interessato potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti ai sensi degli artt. 15-22:

- di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa;
- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- di revocare il consenso, ove previsto;
- la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali);
- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti;
- di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa.

Fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale e quanto previsto dall'art. 77, lei potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti al Titolare del Trattamento o al Responsabile per il Trattamento e ai relativi Responsabili per la Protezione dei Dati nominato ai sensi dell'art. 37, secondo le istruzioni riportate sul sito istituzionale

Ai sensi degli articoli 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, rispetto alle registrazioni l'interessato può esercitare il diritto di accesso alle stesse, limitatamente alla sua traccia vocale, di cancellazione in caso di mancato rispetto dei tempi di conservazione, limitazione di trattamento o di opposizione. Tali diritti possono essere esercitati mediante richiesta al Responsabile della protezione dei dati ai contatti sopra indicati **entro e non oltre l'adunanza successiva a quella cui si riferisce la registrazione e comunque non oltre l'approvazione del verbale per il quale la registrazione è stata effettuata**, in considerazione della sua tempestiva successiva cancellazione.

Inoltre, l'interessato ha il diritto di presentare reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, secondo le modalità riportate all'indirizzo:

https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb_display/docweb/4535524

Natura della comunicazione dei dati e conseguenze della mancata comunicazione

Il conferimento dei dati personali è facoltativo; resta inteso che l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterà l'impossibilità di partecipare alle sedute del CdA di ARSIAL.

NOTA all'informativa 2

In riferimento al trattamento in argomento si precisa che:

- a- Le riprese audio video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso oppure di altri soggetti terzi) che partecipano alle sedute del Consiglio ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
- b- Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.
- c- La video e audio riprese e registrazione deve assicurare l'integrità e la conservazione degli stessi flussi informativi e dati, tramite sistemi che garantiscano la tutela della riservatezza e dei dati personali in conformità alla normativa vigente e in conformità all'informativa sul Trattamento dei dati personali ex art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) allegata al presente Regolamento e di cui ne costituisce parte integrante.
- d- Ai sensi dell'art. 11 del Regolamento ARSIAL per l'attuazione del regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali- Disciplina organizzativa di ARSIAL delle competenze e delle responsabilità in materia di trattamento dei dati personali, vengono individuati i dipendenti autorizzati al trattamento delle riprese e videoregistrazioni, in misura strettamente necessaria/indispensabile e consequenziale all'espletamento del trattamento medesimo.
- e- Le credenziali assegnate ai componenti degli organi istituzionali e a coloro che partecipano alle sedute degli stessi in modalità telematica, sono personali e non cedibili, con la conseguenza che ne rispondono personalmente, anche sotto il profilo di un illecito trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia.
- f- I soggetti esterni che per effetto dello svolgimento delle sedute in modalità telematica trattano per conto di ARSIAL dati personali sono individuati, con apposito atto addendum contrattuale quali Responsabili esterni del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR- e art. 12 del Regolamento ARSIAL per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679.