

## **A037**

### **Tecniche di verbalizzazione e formalizzazione delle decisioni negli organi collegiali**

- **responsabile nella verbalizzazione**
- **stesura dei provvedimenti**
- **pubblicità**
- **sintesi**
- **sistemi di registrazione**

#### **DURATA**

2 giorni

#### **DATE**

25 - 26 giugno 2024

#### **ORARIO**

9,00 - 14,30

#### **QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 450,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

#### **RELATORE**

**Dott. Paolo PASSONI**

Presidente TAR Pescara

#### **INTRODUZIONE**

Oggetto del seminario è l'analisi delle principali tematiche inerenti alle tecniche di verbalizzazione, con particolare riguardo all'influenza esercitata dall'uso della tecnologia in questa particolare materia. Ampia attenzione sarà riservata ai profili pratici e operativi.

#### **DESTINATARI**

Soggetti addetti ai servizi di segreteria di organi collegiali e Commissioni; segretari comunali; dirigenti preposti alla formalizzazione di decisioni collegialmente assunte.

#### **PROGRAMMA**

**L'atto collegiale e le sue formalità all'interno della teoria degli atti amministrativi; la verbalizzazione del Segretario. Gli elementi essenziali ed eventuali del verbale. Tecniche di redazione del verbale.** La sottoscrizione del verbale: la firma del Segretario e la controfirma del Presidente: rispettive valenze. La redazione non contestuale del verbale e la sua "approvazione" nella seduta successiva dell'Organo collegiale. **Il valore probatorio del verbale e la sua fede privilegiata. La querela di falso. La cd. percezione dinamica e quella statica del pubblico ufficiale verbalizzante: la rilevanza fidefacente solo per la seconda;**  
**Il c.d. brogliaccio delle sedute:** la problematica delle registrazioni.

**Strumenti di ripresa audio-visiva di riunioni di organi collegiali di soggetti pubblici e dati personali:**  
quadro normativo nazionale e comunitario; esistenza di «un obbligo legale» oppure «esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri» sia per riunioni in presenza che da remoto. Obblighi di preavviso e informativa ai partecipanti sulle modalità di utilizzo ma senza acquisizione consenso. Regolamenti di organizzazione dei singoli enti pubblici o, in mancanza, regolazione in capo al Presidente del collegio in ordine alle modalità e alle garanzie da rispettare nel caso di riprese audio visive, sia in presenza che da remoto; Necessità di attivare sistemi istituzionali di video registrazione con garanzie di autenticità, con eventuale specifica autorizzazione in deroga in capo ai singoli componenti (tenuti comunque al segreto d'ufficio) per eventuali registrazioni individuali audio-video. Il parere del Garante in data 27.1.2022 e del Ministero dell'Interno (per sedute enti locali) in data 12.2.2023

**Le riunioni per teleconferenza, condizioni:**

identificazione dei partecipanti; discussione interventi e votazioni da poter agevolmente effettuare in tempo reale da parte di tutti i partecipanti; inconfigurabilità di riunioni asincrone; l'importanza rinforzata della verbalizzazione nella descrizione degli eventi della seduta.

**Pubblicità dei provvedimenti, accesso e riservatezza. I vizi del verbale, problematiche varie:**

nullità, annullabilità, irregolarità; inconfigurabilità di riverberi caducanti sulla delibera collegiale da verbalizzare ma possibili ricadute vizianti su quest'ultima in termini di chiarezza e di motivazione: la possibilità o meno di dimostrare aliunde i contenuti di una delibera difettosamente verbalizzata; la dequotazione dei vizi che conducono alla nullità del verbale e la possibilità di interventi correttivi e/o rettificativi. La ripetizione della verbalizzazione nei casi più gravi.

Il rapporto giuridico di indipendenza fra verbalizzazione e seduta verbalizzata secondo la più recente giurisprudenza; le ricadute dei vizi del verbale sulla validità della seduta verbalizzata.

**Il collegio, regole di composizione e di funzionamento;** gli adempimenti preliminari dell'Ufficio di segreteria:

la convocazione e i suoi vizi; in particolare, l'importanza dell'atto di convocazione nella (esatta) delimitazione del *thema disputandum*. eventuali riverberi vizianti sulla deliberazione assunta, sia nel caso di mancata partecipazione di un componente (non messo in grado di scegliere se prendere parte o meno alla riunione), sia nel caso di inadeguata partecipazione del componente stesso a causa degli argomenti a sorpresa trattati; legittimazione attiva nel far valere tali vizi di convocazione da riferire in capo al solo componente danneggiato dal deficit di informativa (cfr. Consiglio di Stato sesta sez. VI sent. n. 998/2002);

**Collegi perfetti e imperfetti, quorum strutturale e funzionale; in particolare, collegi perfetti:**

presenza di supplenti come indici rilevatori; subentro dei supplenti nei collegi perfetti: non necessità di qualificare l'impedimento del titolare e possibilità di far fronte anche ad assenze non temporanee del titolare stesso in attesa di nuove nomine; subentro dei supplenti nei collegi perfetti (2): necessità di ingressi di soggetti con la medesima professionalità del componente sostituito, salvo deroghe di legge: l'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 18/2018.

Sistemi di votazione; Astensioni dal voto (assenza partecipativa mediante allontanamento dall'aula) e nel voto (partecipazione mediante volontà di non prendere posizione); astensioni nel voto nei collegi politici e in quelli tecnici; assenze giustificate e calcolo sul quorum; componenti supplenti; problematiche del cd. collegio a due; presenze di estranei nel dibattito collegiale: ammissibilità dei soli esperti qualificati a sostegno dei deliberanti e non di soggetti che si ingeriscono con propri opinamenti: effetti di possibile invalidazione della seduta al pari della partecipazione di componenti non titolati o incompatibili con (violato) obbligo di astensione. Riverberi sulla seduta per la partecipazione illegittima di un componente; il vizio di composizione visto come illegittimità di pericolo e come vizio di incompetenza indipendentemente dalla cd prova di resistenza.

Struttura proponente (es. uffici di giunta degli enti territoriali) intesa come ufficio del responsabile del procedimento; l'istruttoria, **la partecipazione e la motivazione negli atti collegiali**: istruttoria e motivazione *ob relationem* (nella proposta di delibera degli Uffici di supporto) e all'interno della seduta (eventuali sedute aperte alla partecipazione degli interessati; in particolare, la motivazione dell'atto collegiale: tesi della sufficienza delle opinioni espresse dei singoli componenti prima del voto (cd. dichiarazione di voto) così come verbalizzate dal segretario e tesi più rigorosa che esige una autonoma motivazione riassuntiva (Tar Emilia Romagna II sez. 3 maggio 2023 n. 270). Problematiche di motivazione nelle sedute riservate con voto segreto e negli atti di nomina di alta amministrazione; il voto segreto per delibere concernenti posizioni giuridiche di persone; **l'autotutela sugli atti degli organi collegiali**: problematiche varie del *contrarius actus* anche alla luce dei tempi massimi previsti dall'articolo 21 nonies della legge 241/90; in particolare, il silenzio-assenso nelle attività provvedimentali e consultive dell'Organo collegiale politico; in particolare il caso della Legge Regione Campania n. 17/2005 sul silenzio assenso generalizzato per i pareri (su atti legislativi e amministrativi) delle Commissioni consiliari del Consiglio regionale che non vengono resi entro il termine di quaranta giorni dall'assegnazione; rilevanza o meno dell'articolo 13 della legge 241/90 sulla inapplicabilità delle regole di procedimento amministrativo agli atti generali;

**Il rispetto dei tempi procedurali da parte degli Organi collegiali chiamati a deliberare:**

il silenzio-inadempimento ed eventuali casi di silenzio assenso e silenzio diniego. La responsabilità erariale dei componenti dell'organo collegiali: non esclusione della colpa grave per i semplici astenuti nella votazione; casi pratici

**RILASCIO ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO**

Il CEIDA, **Ente accreditato dalla Regione Lazio** quale soggetto erogatore di attività per la Formazione Superiore e Continua, (accreditamento ottenuto con Determinazione del Direttore della Dir. Reg. "Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, diritto allo studio" n. G16019 del 23/12/2016, pubblicata sul B.U.R.L. n. 2 del 5/1/17), attesta, per ogni partecipante, le caratteristiche del percorso formativo e quanto di questo è stato effettivamente frequentato, attraverso rilascio degli attestati di frequenza subordinatamente al superamento di una verifica finale attuata mediante questionario a risposta multipla.