

ALLEGATO B.

Art.63 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o un dipendente comunale o altro personale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni, il numero dei voti favorevoli ed il nome dei consiglieri astenuti e contrari su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono registrati su supporti magnetici e riportati nella trascrizione integrale delle sedute consiliari.
5. In caso di seduta segreta, il Segretario Generale redige apposito verbale che deve contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Della seduta segreta non viene fatta la registrazione su supporti magnetici.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

Art.64 – Trascrizione integrale delle sedute - deposito - rettifiche – approvazione

1. La trascrizione integrale delle sedute viene messa a disposizione dei consiglieri e inserita nell'apposita sezione del sito istituzionale almeno 24 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede a verificare le parti della trascrizione integrale che riportino eventuali errori od omissioni: In questo caso la trascrizione integrale viene approvata in una seduta successiva.
3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate nella trascrizione integrale ed il Segretario Generale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza le stesse sono, in modo conciso, riportate nella trascrizione integrale.
4. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
5. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario Generale.