



Ordine dei Chimici e dei Fisici di Venezia
Regolamento sul funzionamento del Consiglio dell'Ordine

TITOLO I Disposizioni Generali

Art. 1 - Oggetto e finalità

Art. 2 - Interpretazione

TITOLO II Organizzazione del Consiglio

Capo I Organi del Consiglio

Art. 3 - Compiti e funzioni del Consiglio

Art. 4 - Organi dell'Ordine

Capo II Presidenza dell'Ordine

Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente dell'Ordine

Art. 6 - Vicepresidente e Segretario

Art. 7 - Tesoriere

Art. 8 - Commissioni

Art. 9 - Composizione delle Commissioni consiliari

Art. 10 - Funzioni delle Commissioni consiliari

Art. 11 - Funzionamento delle Commissioni

TITOLO III Funzionamento del Consiglio

Capo I Convocazione del Consiglio

Art. 12 - Riunioni del Consiglio

Art. 13 - Luogo delle sedute

Art. 13-bis - Riunioni di Consiglio asincrone

Art. 14 - Convocazione del Consiglio

Art. 15 - Ordine del giorno

Capo II Ordinamento delle riunioni

Art. 16 - Deposito degli atti

Art. 17 - Numero legale

Capo III Disciplina delle riunioni

Art. 18 - Comportamento dei consiglieri

Art. 19 - Disciplina delle riunioni

Capo IV Svolgimento delle sedute

Art. 20 - Seduta del Consiglio

Art. 21 - Segretario verbalizzante

Art. 22 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

Art. 23 - Comunicazioni del

Art. 24 - Modalità degli interventi

Art. 25 - Mozione d'ordine

Art. 26 - Richiesta della parola per fatto personale

Art. 27 - Questioni pregiudiziali e sospensive.

Art. 28 - Presentazione di risoluzioni ed emendamenti

Art. 29 - Trattazione disciplinare

Art. 30 - Richiesta di votazione per parti separate

Art. 31 - Chiusura della discussione

Art. 32 - Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni

Art. 33 - Votazione di risoluzioni ed emendamenti

Art. 34 - Votazione per parti separate

Art. 35 - Forma delle votazioni

Art. 36 - Votazione segreta per schede

Art. 37 - Esito delle votazioni

Art. 38 - Efficacia delle deliberazioni

Capo V Processi verbali

Art. 39 - Compilazione dei verbali

Art. 40 - Annotazioni a verbale

Art. 41 - Registrazione audio delle sedute

Art. 42 - Struttura del verbale

Art. 43 - Approvazione del verbale

TITOLO IV Diritti e doveri dei Consiglieri

Capo I Diritti

Art. 44 - Diritto d'iniziativa

Art. 45 - Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei consiglieri

Art. 46 Presentazione di mozioni e risoluzioni

Capo II Doveri

Art. 47 - Rispetto del Regolamento

Art. 48 - Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni

TITOLO V Accesso ai documenti amministrativi

Art. 49 - Accesso agli atti amministrativi, accesso civico e accesso civico generalizzato

TITOLO VI Gestione amministrativa, contabile e finanziaria

Art. 50 - Gestione amministrativa

TITOLO I

Disposizioni Generali

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio dell'Ordine dei Chimici e dei fisici di Venezia (di seguito Consiglio), in attuazione del potere di autogoverno dell'organo collegiale, salvo quanto stabilito da norme di rango superiore.

Art. 2

Interpretazione

1. Quando si presentano situazioni non disciplinate dalla legge, o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Consiglio con propria deliberazione anche seduta stante, ispirandosi ai principi generali.
2. Sulla interpretazione della norma, adottata mediante apposito atto deliberativo, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

TITOLO II

Organizzazione del Consiglio

Capo I

Organi del Consiglio

Art. 3

Compiti e funzioni del Consiglio

Il Consiglio è composto ed opera secondo le disposizioni di cui al capo I e III del Decreto Legislativo 23 novembre 1944, n. 382 e s.m.i. e del presente regolamento. Compie tutti gli atti necessari al conseguimento degli scopi istituzionali. In particolare ad esso spetta:

- a) la tenuta dell'Albo;
- b) il controllo e la repressione dell'uso abusivo del titolo di chimico e l'esercizio abusivo della professione;
- c) l'esercizio della disciplina degli iscritti;
- d) l'organizzazione ed il controllo della formazione continua degli iscritti;
- e) la determinazione dell'ammontare, delle modalità e termini di riscossione dei contributi a carico degli iscritti;
- f) la predisposizione del bilancio consuntivo e del bilancio di previsione;
- g) curare e provvedere all'impiego dei fondi dell'Ordine;
- h) assumere e licenziare il personale dipendente dall'Ordine.

Art. 4

Organi dell'Ordine

1. Il Consiglio dell'Ordine è costituito dai Consiglieri eletti ai sensi del D.Lgs. Lgt. 23.novembre 1944 n. 382 e D.P.R. 8 luglio 2005 n. 169.¹
2. Ciascun Consiglio elegge tra i Consiglieri il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere secondo quanto stabilito dall'articolo 2 del DLgs Lgt 23.11.1944 n 382.
3. Il Consiglio può assegnare cariche onorarie a persone che si sono particolarmente distinte nella loro attività promuovendo la professione di chimico. I consiglieri onorari possono partecipare alle riunioni di Consiglio senza diritto di voto.

Capo II

Presidenza dell'Ordine

Art. 5

Compiti e poteri del Presidente dell'Ordine

1. Il Presidente dell'Ordine o chi ne fa le veci:
 - a) rappresenta l'Ordine ed il Consiglio dell'Ordine che presiede;
 - b) predispone l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio;
 - c) organizza i mezzi e le strutture in dotazione all'Ordine, per l'espletamento degli incarichi conseguenti all'attuazione delle funzioni e delle deliberazioni del Consiglio;

¹ DPR 8 luglio 2005, n. 169 "Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di Ordini professionali." GURI 26 agosto 2005 n. 198

- d) nomina i Consiglieri relatori con compiti di coordinamento riguardo aspetti specifici inerenti l'attività del Consiglio;
 - e) ha facoltà, sentito il Consiglio, di invitare ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.
2. Il Presidente inoltre assicura l'osservanza della legge e del regolamento.

Art. 6

Vicepresidente e Segretario

- 1. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento e quando viene da questi delegato.
- 2. Il Segretario redige e conserva i verbali, dirige l'Ufficio di Segreteria e dispone gli adempimenti relativi.

Art. 7

Tesoriere

- 1. Il Tesoriere organizza la gestione economica dell'Ordine, predispose le relazioni al Presidente ed al Consiglio e verifica l'attuazione delle deliberazioni di natura economica, verifica e custodisce la cassa dell'Ordine.

Art. 8

Commissioni consiliari e referenze consiliari

- 1. Per fini specifici e su gruppi di tematiche omogenee il Consiglio può costituire al suo interno una o più Commissioni consiliari.
- 2. Le Commissioni durano in carica quanto il Consiglio, salva diversa determinazione del Consiglio stesso.

Art. 9

Composizione delle Commissioni consiliari

- 1. Le Commissioni sono composte da consiglieri dell'Ordine o da iscritti all'Ordine e sono nominate dal Consiglio con votazione palese su specifici argomenti di interesse della categoria.
- 2. La Commissione consiliare può acquisire pareri scritti da professionisti relativamente alla materia in esame previo impegno di spesa deliberato dal Consiglio.

Art. 10

Funzioni delle Commissioni consiliari

- 1. Le Commissioni, ferme restando le competenze del Consiglio, svolgono l'attività preparatoria, istruttoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, da sottoporre alla determinazione del Consiglio.
- 2. Il Consiglio può affidare alle Commissioni compiti di indagine e studio.

Art. 11

Funzionamento delle Commissioni

- 1. Per il funzionamento delle Commissioni si applica in analogia il presente regolamento.

TITOLO III

Funzionamento del Consiglio

Capo I

Convocazione del Consiglio

Art. 12

Riunioni del Consiglio

- 1. Il Consiglio si riunisce in seduta pubblica per determinazione del Presidente il quale stabilisce l'ordine del giorno.
- 2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo la convocazione è disposta dal Segretario.
- 3. Il Consiglio si riunisce anche entro trenta giorni dalla richiesta scritta di tanti Consiglieri che rappresentino un terzo della totalità dei Consiglieri per la trattazione degli argomenti da essi richiesti.

Art. 13

Luogo delle sedute

- 1. Le sedute del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede o gli uffici dell'Ordine.
- 2. Per motivi particolari da indicare nel verbale le sedute consiliari possono avere luogo anche in una sede diversa.

Art. 13-bis

Riunioni di Consiglio asincrone

1. Il Consiglio si può riunire, per motivi di urgenza e/o di indisponibilità a partecipare fisicamente della maggioranza dei Consiglieri, anche in modalità asincrona per determinazione del Presidente, il quale stabilisce l'ordine del giorno.
2. L'avviso di convocazione deve essere inviato, via PEC, ai Consiglieri almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad inviare a mezzo PEC, in risposta alla convocazione, entro e non oltre la data fissata per la riunione stessa, parere favorevole, contrario o astensione per ciascun punto all'Ordine del Giorno.
4. I Consiglieri che non inviano la loro risposta nei termini stabiliti vengono considerati assenti a tutti gli effetti.
5. Al verbale della riunione vengono allegare le risposte pervenute via PEC da parte dei Consiglieri che ne costituiscono parte integrante.

Art. 14

Convocazione del Consiglio

1. L'avviso di convocazione può essere inviato ai Consiglieri via mail o PEC purché contenga la data, l'ora, il luogo e l'ordine del giorno della riunione e sia pervenuto almeno quarantotto ore prima dell'ora fissata per la riunione stessa.
2. In caso di urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili l'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è inviato via PEC almeno ventiquattro ore prima della riunione. In tal caso gli argomenti da trattare non devono essere in numero superiore a due.
3. Il Consiglio si riunisce ogni qual volta vi sia sufficiente materia da trattare.
 4. La convocazione per la seduta successiva ad altra seduta può avvenire anche mediante annuncio da parte del Presidente, al termine della seduta, con precisazione del giorno, dell'ora della seduta successiva e del relativo ordine del giorno. I Consiglieri assenti al momento dell'annuncio devono essere comunque convocati dal Presidente con le modalità indicate nel comma 1 del presente articolo.

Art. 15

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna riunione del Consiglio costituisce l'ordine del giorno. Oltre quanto stabilito dall'articolo 7 del D.L. 23 novembre 1944, n. 382, possono essere oggetto di trattazione gli argomenti che abbiano attinenza con i problemi delle professioni e della professione di chimico e fisico in particolare.
2. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente che elenca gli argomenti da trattare con numeri progressivi. Quando la convocazione del Consiglio è richiesta da quattro consiglieri il Presidente iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.
3. I consiglieri possono chiedere l'inserimento all'*ordine del giorno* di specifici argomenti facendoli pervenire al Presidente almeno 15 giorni prima della data prefissata per la seduta del Consiglio, inviando, se necessario, documenti debitamente compilati con la relativa richiesta di inserimento.
4. Gli argomenti di ordinaria amministrazione vengono raggruppati nella voce "*varie*", di cui deve essere distribuito l'elenco all'inizio della seduta.
5. La voce "*eventuali*" è ammessa per la trattazione degli argomenti di cui si è resa nota e necessaria la trattazione in tempo successivo alla convocazione del Consiglio. Anche delle "*eventuali*" deve essere fornito l'elenco all'inizio della seduta.
6. Con esclusione degli atti dovuti, riferibili alla funzione disciplinare e ad atti esecutivi, pagamenti di tasse, imposte, contributi e similari, l'inserimento all'inizio della seduta di altri punti nell'ordine del giorno deve essere assunto all'unanimità dei componenti del Consiglio.
7. La durata complessiva degli argomenti da trattare deve essere valutata dal Presidente in modo da permettere una esauriente discussione nel rispetto dei tempi previsti per la riunione.

Capo II

Ordinamento delle riunioni

Art. 16

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati prima della seduta presso la Segreteria
2. Gli atti e i documenti istruttori rilevanti relativi agli argomenti da trattare vengono inviati in forma digitale o in copia ai Consiglieri.

Art. 17

Numero legale

1. Per la validità delle sedute del Consiglio occorre la presenza della maggioranza semplice dei componenti.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge preveda una presenza qualificata.
3. Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto al comma 1 del presente articolo, il Presidente dichiara deserta la seduta, rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad un'altra seduta.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti e dei votanti.

Capo III

Disciplina delle riunioni

Art. 18

Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno il diritto di esprimere proposte, opinioni, apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti relativi alla funzione, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Qualora dovesse verificarsi una situazione che non permetta il regolare prosieguo della seduta, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta e se del caso rinviarla ad altra data.

Art. 19

Disciplina delle riunioni

1. Le sedute del Consiglio non sono pubbliche. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella sala delle adunanze, se non autorizzata dal Consiglio stesso.
2. Il Consiglio può ammettere la presenza di persone estranee la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.
3. Alle sedute può essere ammessa la presenza di un dipendente della Segreteria, con la funzione di assistere il segretario per la verbalizzazione, fatto salvo quanto previsto dal regolamento sulla verbalizzazione di cui all'art. 39.
4. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente, salvo diversa determinazione del Consiglio stesso.

CAPO IV

Svolgimento delle sedute

Art. 20

Seduta del Consiglio

1. La seduta del Consiglio è presieduta dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente o dal Segretario o dal Consigliere più anziano per iscrizione all'Ordine Provinciale di Venezia.
2. Fatti salvi i casi in cui disposizioni di legge prevedano una presenza qualificata, la seduta del Consiglio è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
3. Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti e dei votanti.
5. Se la seduta non è in numero legale, il Presidente può sospenderla fino ad un massimo di sessanta minuti per consentire il ripristino del numero legale.
6. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti facendo inoltre menzione delle assenze giustificate, fermo restando quanto previsto dall'art. 15 del D.L.L. 382/44.
7. In caso di seduta dichiarata deserta è facoltà del Presidente convocare il Consiglio per una nuova seduta con avviso di convocazione urgente secondo quanto previsto dall'articolo 14, comma 2.
8. Nel caso in cui siano introdotte proposte non comprese nell'Ordine del giorno della seduta andata deserta, la nuova convocazione deve contenere anche il nuovo Ordine del giorno.

Art. 21

Segretario verbalizzante

1. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal Segretario del Consiglio, che può farsi assistere per la verbalizzazione da persona di sua fiducia, scelta fra il personale della Segreteria, fatto salvo quanto previsto dal regolamento sulle verbalizzazioni di cui all'art. 39.
2. In caso di assenza o impedimento del Segretario del Consiglio, il Presidente affida le funzioni di segretario verbalizzante ad altro Consigliere che accetti o, comunque, al Consigliere più giovane di iscrizione nell'Albo.

Art. 22

Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. Di norma l'ordine di trattazione degli argomenti procede a partire dal primo, secondo la numerazione dei punti all'ordine del giorno approvato.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato all'inizio ovvero nel corso della seduta, su motivata proposta dal Presidente o di un Consigliere ed approvato con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri presenti.

Art. 23

Comunicazioni del Presidente

1. Se l'ordine del giorno dell'adunanza prevede un punto relativo alle "Comunicazioni del Presidente", queste devono avere carattere informativo per i Consiglieri che ne prendono atto.

Art. 24

Modalità degli interventi

1. I consiglieri che intendono parlare su di un argomento all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.
2. I consiglieri pur nel rispetto della chiarezza, devono fare interventi concisi. Al fine di consentire la trattazione di tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno. Il Consiglio può stabilire, qualora fosse necessario, la durata degli interventi e delle eventuali repliche

Art. 25

Mozione d'ordine

1. Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.
2. Il Presidente, esprimendosi immediatamente sulla ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.
3. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto per non più di tre minuti un Consigliere contrario alla proposta.

Art. 26

Richiesta della parola per fatto personale

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro Consigliere.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi.

Art. 27

Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerarsi decaduto, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte dal Presidente o da uno o più consiglieri, prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Iniziata la discussione di merito e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto, le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte su richiesta di almeno tre consiglieri.
5. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito e su di esse il Consiglio decide seduta stante. Nella discussione può prendere la parola un proponente e un Consigliere contrario, a meno che altri consiglieri non siano contrari per motivi diversi. Ciascun intervento non deve superare la durata di cinque minuti.

Art. 28

Presentazione di risoluzioni ed emendamenti

1. Prima delle dichiarazioni di voto possono essere presentate, da ciascun Consigliere, risoluzioni ed emendamenti concernenti l'argomento trattato e pertanto non richiedenti la procedura d'iscrizione all'ordine del giorno prevista dal successivo articolo 35.
2. Tali risoluzioni ed emendamenti debbono essere redatte per iscritto, firmati, e consegnati al Presidente.
3. Le risoluzioni e gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Presidente pone la questione in votazione. Il Consiglio decide immediatamente, a maggioranza dei presenti.

Art. 29

Trattazione disciplinare

1. Le sedute per la trattazione disciplinare sono regolate dalla legge 3/2018 e relativi regolamenti attuativi.

Art. 30

Richiesta di votazione per parti separate

1. In caso di atto articolato in più parti, il Consiglio, su proposta di almeno tre consiglieri, presentata prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto, procede alla successiva votazione su singole parti componenti l'atto, secondo le richieste avanzate.

Art. 31

Chiusura della discussione

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione e dà la parola al relatore per la replica finale.
2. Qualora un Consigliere chieda la chiusura della discussione il Presidente fa intervenire un Consigliere a favore ed uno contrario alla proposta, quindi mette in votazione la deliberazione di chiusura della discussione.
3. Al fine di consentire ad ogni Consigliere di prendere conoscenza di tutte le proposte eventualmente avanzate su un argomento di particolare rilevanza, il Presidente può rinviare la replica del relatore ad un momento successivo della medesima seduta o ad altra seduta.

Art. 32

Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni

1. Dichiarata chiusa la discussione e intervenuta la replica del relatore la parola può essere concessa, esclusivamente per le dichiarazioni di voto o di astensione, ai consiglieri che ne fanno richiesta.
2. Qualora sia stata richiesta la votazione di un atto per parti separate, ai sensi dell'articolo 30 del presente regolamento, le dichiarazioni di voto si svolgono sul complesso dell'argomento trattato, comprensivo delle parti su cui si voterà in modo separato.

Art. 33

Votazione di risoluzioni ed emendamenti

1. Nel caso in cui siano state presentati - con le modalità di cui al precedente articolo 28 - risoluzioni ed emendamenti, le relative votazioni si svolgono cominciando dalle risoluzioni secondo il loro ordine di presentazione. Successivamente si procede alla votazione degli emendamenti, con il seguente ordine: si comincia con quelli soppressivi, si continua con quelli modificativi e, infine, si votano quelli aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale.
2. Il testo definitivo della proposta risultante dalla eventuale approvazione di emendamenti, viene successivamente votato nella sua globalità.

Art. 34.

Votazione per parti separate

1. Qualora sia stata avanzata, ai sensi dell'articolo 30 del presente regolamento, la richiesta di votazione per parti separate, si procede a tale tipo di votazione e, successivamente, si vota l'atto nel suo complesso nel testo risultante dalle avvenute votazioni per parti separate.

Art. 35

Forma delle votazioni

1. L'espressione del voto dei consiglieri è, di norma, palese e si effettua mediante alzata di mano o per appello nominale. In questo caso il Presidente vota per ultimo.
2. Quando è chiamato ad esprimere il proprio voto, ciascun Consigliere dichiara se è "favorevole", "contrario" o "astenuto".
3. Il Consigliere che vota "astenuto" viene computato nel numero dei presenti alla votazione e nel numero dei votanti.
4. Nel caso in cui si abbia parità di voto prevarrà il voto del Presidente o del Vicepresidente.

Art. 36

Votazione segreta per schede

1. La votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge o quando venga approvata all'unanimità dei presenti.
2. A tale scopo il Presidente nomina due consiglieri scrutatori che lo assisteranno nelle operazioni di voto e di spoglio delle schede.
3. Nello scrutinio segreto per mezzo di schede il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun Consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza.
4. Le schede bianche, le schede non leggibili e quelle nulle si computano nel numero dei presenti alla votazione e in quello dei votanti.

5. Se un Consigliere non ritira o non deposita la scheda si computa tra i presenti ai fini della validità della seduta, ma non nel numero dei presenti al fine del computo della maggioranza richiesta per la votazione, e di ciò viene dato atto nel verbale.

6. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

Art. 37

Esito delle votazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti alla votazione, fatti salvi i casi in cui la legge o il presente regolamento prevedano una maggioranza qualificata.
2. terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito.

Art. 38

Efficacia delle deliberazioni

1. Le deliberazioni assunte dal Consiglio sono immediatamente efficaci ed eseguibili.

Capo V

Processi verbali

Art. 39

Compilazione dei verbali

1. I processi verbali delle adunanze sono redatti a cura del segretario nominato secondo l'articolo 21 precedente. Essi sono redatti e approvati secondo le disposizioni di cui al Titolo III Capo IV del presente regolamento.

2. Il verbale è compilato dal Segretario, che può farsi assistere per la verbalizzazione da persona di sua fiducia, anche avvalendosi della registrazione audio delle sedute di cui all'articolo 41 seguente, ed è da lui custodita presso i locali dell'Ordine. in apposito raccoglitore.

Art. 40

Annotazioni a verbale

1. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente nel verbale, purché il relativo testo scritto, del quale si deve dare lettura, sia fatto pervenire al segretario prima della chiusura della seduta.

Art. 41

Registrazione audio delle sedute

1. Allo scopo di facilitare il compito del Segretario può essere autorizzata dal Consiglio la registrazione audio delle sedute, mediante apparecchiatura appositamente predisposta.

2. Le registrazioni audio vengono conservate a cura del Segretario per almeno tre anni dalla data della relativa seduta.

Art. 42

Struttura del verbale

1. Ciascun verbale contiene un frontespizio con indicazione di tutti i seguenti elementi:

a) data della seduta,

b) numero d'ordine della seduta nell'anno,

2. Ciascuna facciata del verbale riporta:

a) numerazione univoca

b) eventuale intestazione e diciture

c) numero di pagina, sequenziale all'interno di ciascun verbale.

3. In apertura il verbale riporta:

a) giorno, ora e luogo della seduta,

b) regolarità della convocazione e Ordine del Giorno,

c) elenco dei presenti e degli assenti ed indicazioni di eventuali ingressi ed uscite di Consiglieri nel corso della seduta,

d) numero legale raggiunto,

e) nome di chi presiede,

f) nome di chi funge da Segretario verbalizzante ed eventuale presenza di persona di sua fiducia che l'assiste per la verbalizzazione.

4. Il corpo del verbale riporta:

a) delibere, proposte di delibera, ecc.,

- b) descrizione sommaria del contenuto della discussione e interventi di cui un Consigliere richiede l'inserimento a verbale a condizione che siano presentanti in forma scritta entro il termine della seduta,
 - c) dichiarazioni a verbale presentate con le modalità di cui all'art. 40,
 - d) per ogni delibera è riportato il risultato della votazione (approvato, respinto), la maggioranza raggiunta e i nominativi di chi si dichiara favorevole, contrario o astenuto.
5. Eventuali sospensioni della seduta (pausa pranzo, ecc.) devono essere menzionate nel verbale con indicazione dell'ora di sospensione e di ripresa. Al momento della ripresa deve essere verificata ed indicata la nuova composizione del Consiglio e il numero legale raggiunto, con indicazione dei nominativi degli assenti.
6. Al termine del verbale deve essere indicata l'ora di chiusura della seduta e devono essere apposte le firme del Segretario verbalizzante e del Presidente.

Art. 43

Approvazione del verbale

1. Copia del verbale è trasmessa a tutti i Consiglieri almeno sette giorni prima della seduta nella quale viene posto in approvazione; al fine di consentire ai consiglieri la presentazione di eventuali integrazioni e precisazioni da inserire come dichiarazioni a verbale nella seduta di approvazione. Copia del verbale è tenuta altresì, per lo stesso periodo, a disposizione dei consiglieri presso gli uffici dell'Ordine.

TITOLO IV

Diritti e doveri dei Consiglieri

Capo I

Diritti

Art. 44

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione, di risoluzioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Le proposte di deliberazioni devono avere oggetti concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio dell'Ordine.

Art. 45

Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei consiglieri

1. I consiglieri hanno il diritto all'informazione e di accesso agli atti e documenti, utili all'esercizio del loro mandato, prendendone visione o chiedendone copia in base a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge in materia e dalle deliberazioni del Consiglio emanate ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 di cui al Titolo V e s.m.i.

Art. 46

Presentazione di mozioni e risoluzioni

1. La mozione consiste nell'invito rivolto in forma scritta al Presidente del Consiglio dell'Ordine, diretto a promuovere un dibattito su un argomento, di particolare importanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso.
2. La risoluzione è una deliberazione diretta a manifestare orientamenti e a definire indirizzi. La mozione o proposta di risoluzione deve essere firmata da almeno tre consiglieri, salvo il caso previsto dall'articolo 28 del presente Regolamento.
3. Il Presidente stabilisce la seduta nella quale la mozione o proposta di risoluzione verrà iscritta all'ordine del giorno del Consiglio e discussa. La mozione o proposta di risoluzione è disciplinata dalle norme previste per tutte le altre proposte.
4. In caso di dissenso su quanto stabilito dal Presidente da parte dei consiglieri firmatari, questi ultimi hanno la facoltà di richiedere - in apertura di seduta - che il Consiglio decida seduta stante la data della discussione con le modalità previste per la mozione d'ordine.

Capo II

Doveri

Art. 47

Rispetto del Regolamento

1. Il presente regolamento è vincolante per i singoli consiglieri dal momento della loro entrata in carica, e ciò allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.

Art. 48

Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse a norma di legge. Gli stessi devono abbandonare la sala prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo votazione.

TITOLO V

Accesso ai documenti amministrativi

Art. 49

Accesso agli atti amministrativi, accesso civico e accesso civico generalizzato

1. L'accesso è regolato da separato "Regolamento concernente l'accesso agli atti amministrativi, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato".

TITOLO V

Gestione amministrativa, contabile e finanziaria

Art. 50

Gestione amministrativa

1. Allo scopo di realizzare l'efficiente ed efficace amministrazione delle risorse nel pieno rispetto e per il perseguimento delle finalità istituzionali, le procedure amministrative e finanziarie, nonché sulla gestione dei bilanci e del patrimonio, sui rimborsi spese e le missioni sono regolate da separato "Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità".

Il Consiglio dell'Ordine dei Chimici e dei Fisici di Venezia, con propria deliberazione del 18/11/2019, ha approvato il presente "Regolamento sul funzionamento del Consiglio dell'Ordine che entra in vigore immediatamente.