

REGOLE PER LE APPROVAZIONI TELEMATICHE

Approvate dal Consiglio Direttivo Nazionale AMD il 12 novembre 2003

E' solo il Presidente che può sottoporre un oggetto ad approvazione telematica (quindi il Consigliere che propone scrive al solo Presidente; la Segreteria che riceve richieste esterne al CD le comunica al Presidente).

Due sono le modalità di approvazione telematica:

1) Formula del silenzio-assenso

Trascorsa una settimana senza esplicite obiezioni, la richiesta si intende approvata.

Chi approva non deve scrivere

Si applica a richieste di patrocinio, verbali in estratto per il sito e a quanto indicato dal Presidente espressamente "da approvare con la formula Silenzio-Assenso"

2) Approvazione all'unanimità

Il Presidente sottopone un oggetto a discussione.

Per una settimana i Consiglieri che lo desiderano fanno le loro osservazioni, integrazioni, obiezioni etc. **NON SI ESPRIMONO SULL'APPROVAZIONE IN QUESTA FASE**

Trascorso tale termine il Presidente (eventualmente sentito il promotore dell'oggetto) propone il testo definitivo (che potrebbe aver recepito in tutto o in parte le osservazioni) per l'approvazione all'unanimità (indicando un termine)

Se entro la data indicata non sono giunte le esplicite risposte positive di TUTTI i consiglieri (chi non si esprime verrà comunque contattato dalla Segreteria) il Presidente inserisce l'oggetto all'OdG di un successivo CD