

STATO DEL PROCEDIMENTO: MOTIVO OSTATIVO

Nel caso in cui ci siano elementi che impediscano l'accoglimento della richiesta, l'OAM ti comunica i motivi ostativi. Potrai quindi presentare in forma scritta osservazioni e/o ulteriore documentazione.

IL MOTIVO OSTATIVO VIENE COMUNICATO TRAMITE PEC

1. *Si consiglia di verificare frequentemente la validità dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata comunicato all'Organismo.*
2. *In caso di modifica dell'indirizzo vi invitiamo a comunicarlo all'OAM all'interno dell'Area Privata (fare riferimento alla [guida](#)).*

LA DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA DEVE PERVENIRE ALL'ORGANISMO ENTRO 10 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA PEC

COME FARE PER INOLTARE LA DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA:

1. accedere alla propria area privata;
2. cliccare su "invio documentazione";
3. selezionare la voce "sospensione/motivo ostativo";
4. allegare il documento.

L'ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE COSÌ INOLTATA POTRÀ DARE ESITO:

1. **positivo:** accoglimento delle osservazioni inviate. Al Comitato di Gestione verrà proposta l'**ISCRIZIONE**;
2. **negativo:** non accoglimento delle osservazioni inviate. Al Comitato di Gestione verrà proposto un provvedimento di **DINIEGO**.