



INVIO DOCUMENTAZIONE SU RICHIESTA OAM

Guida Utente

1	PREMESSA	2
2	INVIO DOCUMENTAZIONE SU RICHIESTA DELL'OAM.....	3
2.1	CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SERVIZIO	3
2.2	COME INVIARE LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA.....	3
2.2.1	CARICA INVIO/DOCUMENTAZIONE	5
2.2.2	COMUNICAZIONI	6
2.2.3	COMUNICAZIONI INVIATE.....	7

1 PREMESSA

L'Organismo mette a disposizione, nell'area privata degli Iscritti, Accreditati o Registrati ai propri Elenchi e Registri, la sezione "Richieste Documentazione" (figura 1) dedicata all'invio di richieste o documenti all'Organismo.

I servizi disponibili in questa sezione devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità indicate nelle relative condizioni di utilizzo, descritte nel paragrafo specifico della presente guida. Richieste o documenti non conformi a tali condizioni non saranno presi in considerazione.

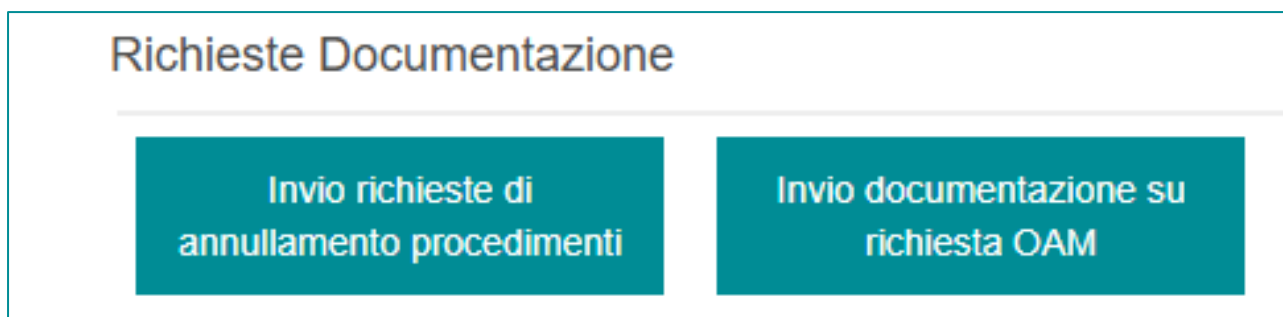


Figura 1

2 INVIO DOCUMENTAZIONE SU RICHIESTA DELL'OAM

2.1 CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

Il servizio di “Invio documentazione su richiesta dell’OAM” è finalizzato esclusivamente alla trasmissione di documenti esplicitamente richiesti dall’Organismo tramite PEC.

La trasmissione di altra documentazione non strettamente correlata alla richiesta ricevuta non potrà essere presa in considerazione.

2.2 COME INVIARE LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

A seguito della ricezione di una richiesta documentale, tramite PEC, da parte degli Uffici OAM richiedenti, nella quale è indicata la trasmissione tramite l’utilizzo del servizio “INVIO DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DA OAM”, procedere come segue:

- Cliccare sul bottone dedicato (figura 2);

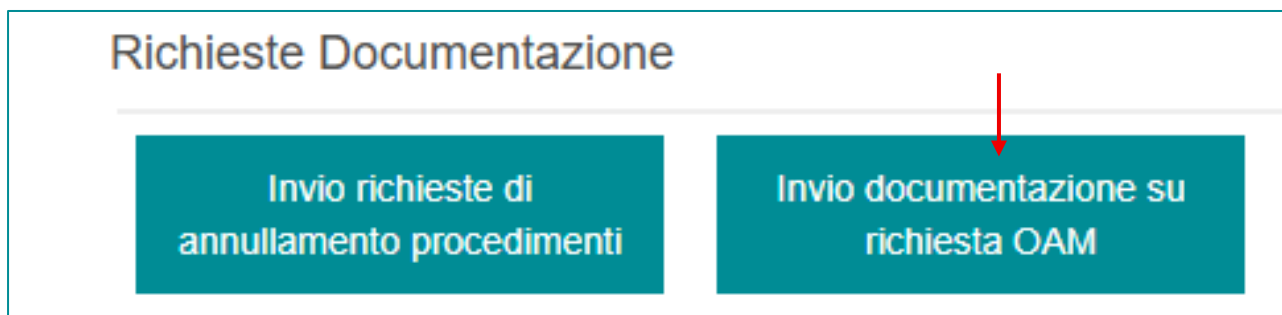


Figura 2

- cliccare su “Vai al servizio” per continuare l’operazione (figura 3);
- premere su “Torna indietro” per annullare la richiesta e tornare alla schermata principale dell’area privata;

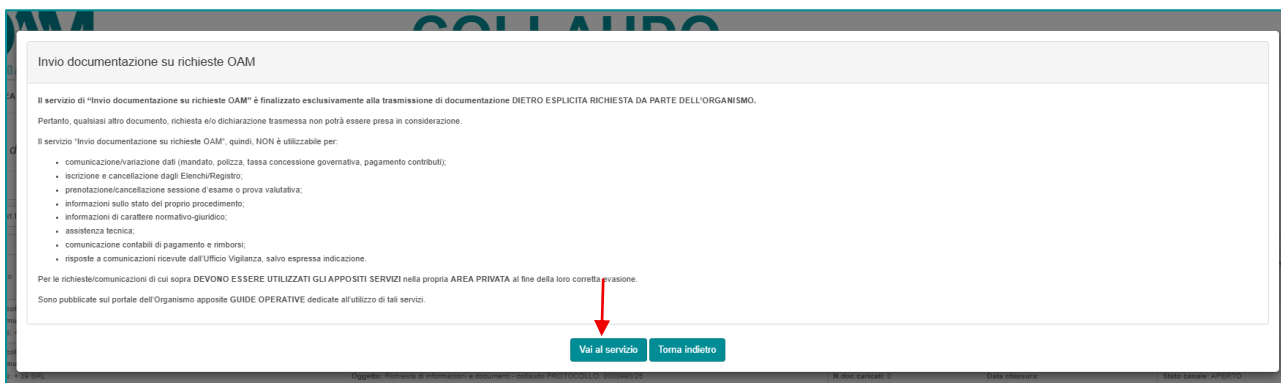


Figura 3

Nella schermata successiva viene visualizzata la lista delle richieste trasmesse dall'Organismo (figura 4)

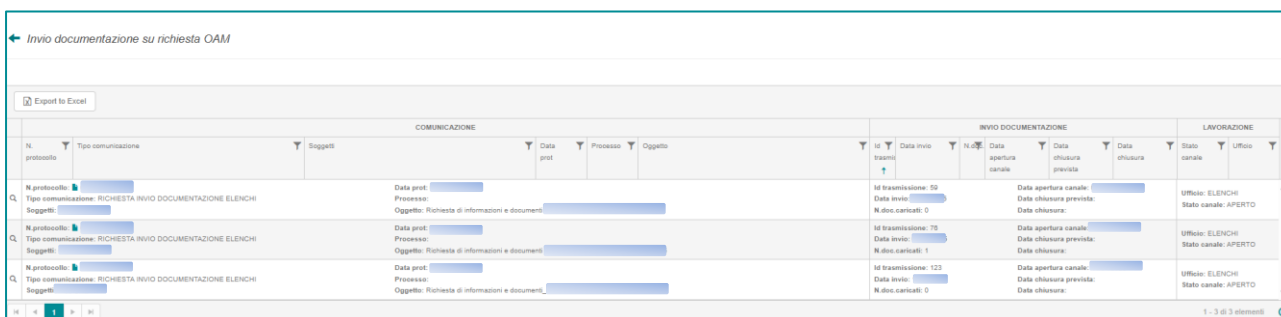



Figura 4

➤ cliccare sull'icona  lente di ingrandimento per accedere alla schermata di dettaglio della singola richiesta (figura 5);

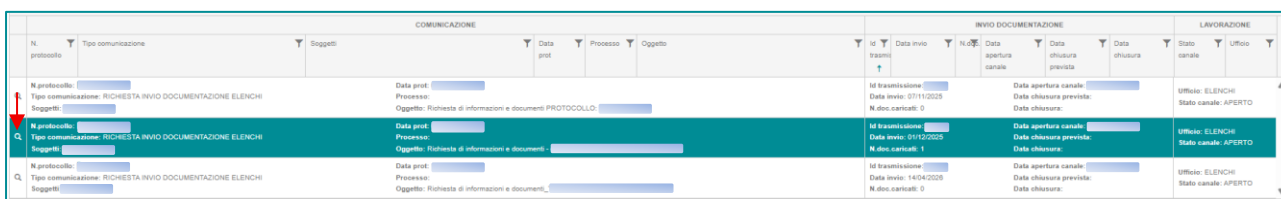


Figura 5

Nella schermata di dettaglio (figura 6) sono presenti tre sottosezioni a cui è possibile accedere cliccando sulla denominazione di ciascuna sottosezione:

1. **Carica invio/documentazione:** da utilizzare per caricare e inviare la documentazione richiesta (vedi paragrafo 2.2.1);
2. **Comunicazioni:** per visualizzare il dettaglio delle richieste ricevute da parte di OAM (vedi paragrafo 2.2.2);
3. **Comunicazioni inviate:** visualizzare la documentazione inoltrata all'Organismo esclusivamente tramite questo servizio (vedi paragrafo 2.2.3).

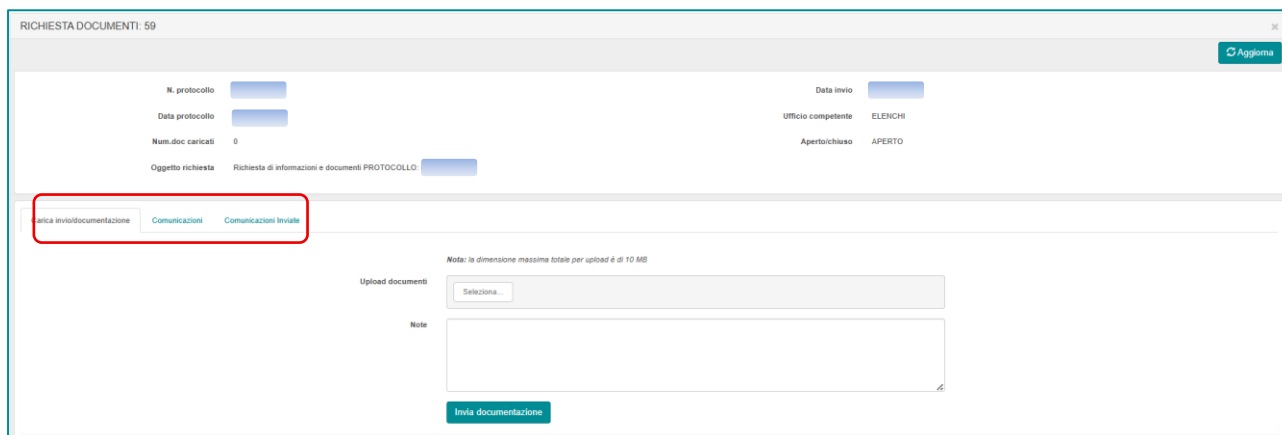


Figura 6

2.2.1 CARICA INVIO/DOCUMENTAZIONE

Procedere all'inoltro della documentazione richiesta tramite la sottosezione **Carica invio/documentazione** come di seguito descritto, (figura7):

- aprire la sezione “Carica/invio documentazione”;
- cliccare su “Seleziona” nel campo “Upload documenti”;

Nota: la dimensione massima totale per upload è di 10 MB; è possibile allegare contemporaneamente uno o più file nel rispetto del limite dimensionale nei formati word, pdf, jpg png, gif, ecc...: in caso di necessità di invio di file multipli è possibile allegare file o cartelle zippati in formato .zip (figura 7a).

- Inserire una breve nota di accompagnamento nell'apposito campo “Note” (opzionale);
- cliccare infine su “Invia documentazione” (figura 7);

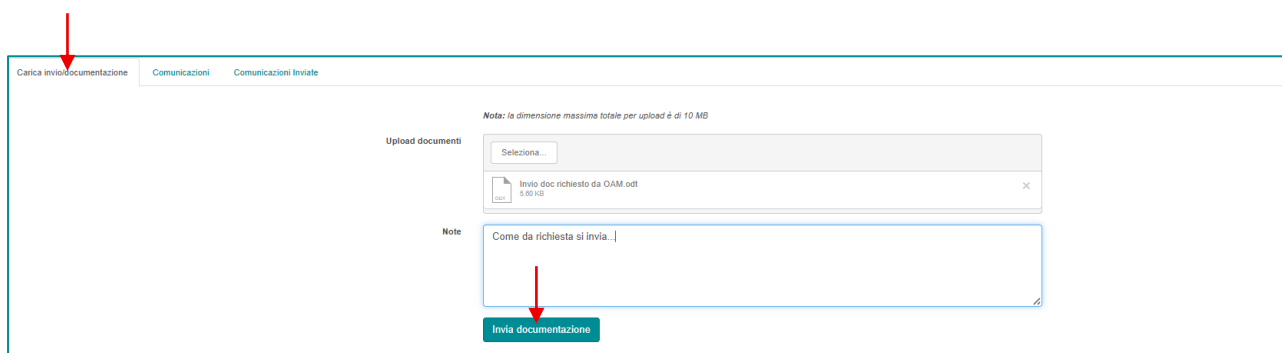


Figura 7

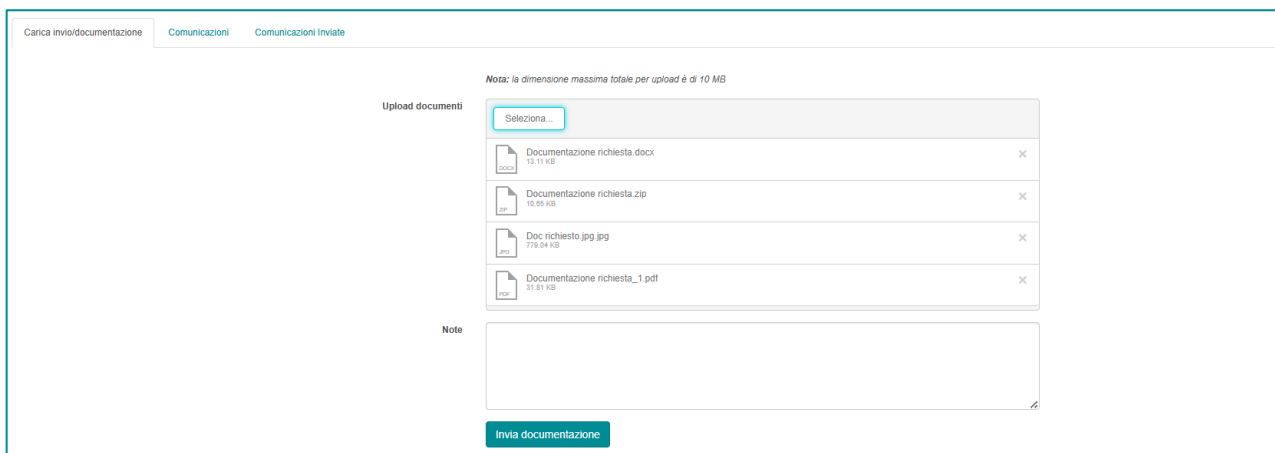


Figura 7a

- alla schermata successiva, confermare di voler proseguire cliccando su “Ok” (figura 8);

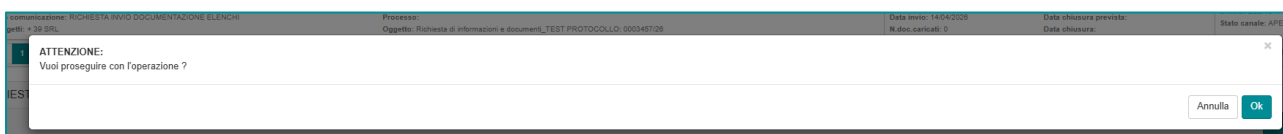


Figura 8

Di seguito comparirà un avviso a conferma del buon esito dell'inoltro della documentazione (figura 9).




Figura 9

La documentazione trasmessa sarà quindi visibile nella sottosezione **Comunicazioni inviate** (figura 11).

2.2.2 COMUNICAZIONI

In questa sottosezione è possibile visualizzare il dettaglio della richiesta ricevuta da parte dell'Organismo e selezionata.

Cliccare sull'icona  posta sulla destra per aprire il documento ricevuto dall'Organismo (figura 10)

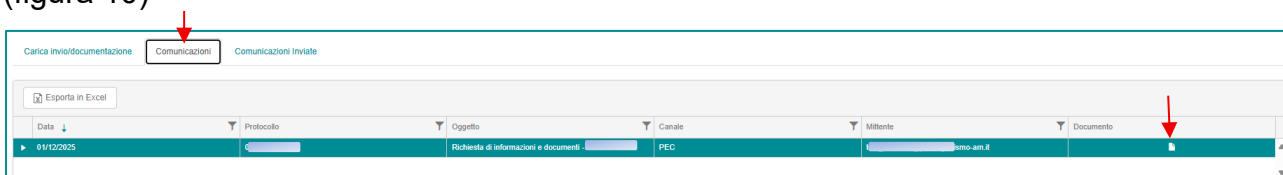



Figura 10

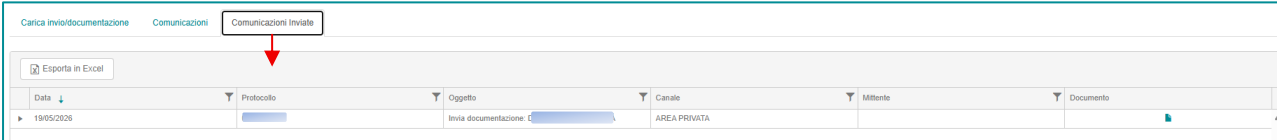
IMPORTANTE: sarà possibile inviare e integrare documentazione tramite questo servizio fino alla chiusura, da parte dell'Organismo, del canale di trasmissione.

2.2.3 COMUNICAZIONI INVIATE

In questa sottosezione è possibile visualizzare tutta la documentazione inoltrata esclusivamente tramite questo servizio e in riferimento a richiesta OAM.

Cliccare sull'icona  posta sulla destra per aprire il documento inoltrato all' Organismo (figura 11).

ATTENZIONE: se il numero dei documenti inoltrati è superiore a 1, i documenti verranno visualizzati in questa sezione, in una cartella “zippata”, cliccare sulla cartella per visualizzare i singoli documenti inoltrati.




Data	Protocollo	Oggetto	Canale	Mittente	Documento
19/05/2026		Invia documentazione C	AREA PRIVATA		

Figura 11