

## Circolare amministrativa del 27.01.2020

### Chiarimenti in merito alla procedura di trasmissione delle integrazioni documentali

#### Obiettivo della circolare

Esplicitare la procedura adottata dall'Ufficio Rimborsi in caso di richiesta di integrazione documentale.

#### Breve inquadramento

Nel caso in cui la richiesta di rimborso sia incompleta e/o non consenta lo svolgimento dell'istruttoria completa da parte del Fondo, l'Ufficio Rimborsi inoltra via mail o via area riservata – a seconda della modalità adottata dall'iscritto - la comunicazione di “richiesta integrazione”.

Essa fissa in trenta giorni il termine per la trasmissione della documentazione mancante.

In conseguenza di questa procedura, possono configurarsi situazioni riconducibili a tre fattispecie:

- 1) Trasmissione da parte dell'iscritto entro i 30 giorni, con documentazione completa/ammissibile.
- 2) Trasmissione da parte dell'iscritto entro i 30 giorni, con documentazione incompleta/non ammissibile.
- 3) Trasmissione da parte dell'iscritto oltre i 30 giorni o mancata trasmissione.

Si ricorda che il Fondo trasmette – per e-mail o via area riservata – la “richiesta di integrazione” all'indirizzo e-mail indicato dall'iscritto in sede di richiesta. Il Fondo non può quindi ritenersi in alcun modo responsabile per l'eventuale mancata consultazione/utilizzo dell'indirizzo e-mail in questione.

#### Esplicitazione della prassi operativa adottata dagli Uffici del Fondo

Al fine di armonizzare la gestione delle sopra menzionate fattispecie, e delle numerose possibili declinazioni delle stesse, si esplicita quanto segue:

- Le pratiche di cui al punto 1) saranno considerate ammissibili e conseguentemente liquidate entro il termine ordinario dei 60 giorni.
- Le pratiche di cui ai punti 2) e 3) saranno considerate non ammissibili; conseguentemente, il Fondo invierà la comunicazione di respingimento.

Il Direttore Generale

Alessio Scopa

