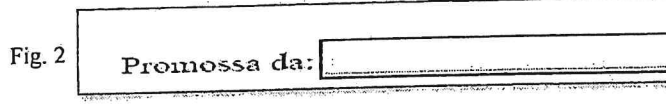
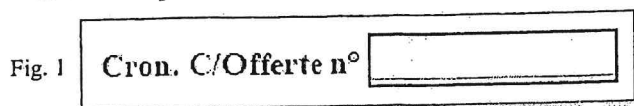


BREVI NOTE PER L'UTILIZZO DELLA MODULISTICA

Al fine di agevolare la presentazione delle richieste di offerta reale o per intimazione ed uniformare il contenuto delle stesse, l'ufficio UNEP di Milano ha realizzato il presente modulo in PDF editabile e scaricabile dall'utenza al seguente indirizzo: http://www.ca.milano.giustizia.it/UnepMilano/unep_modulistica.aspx

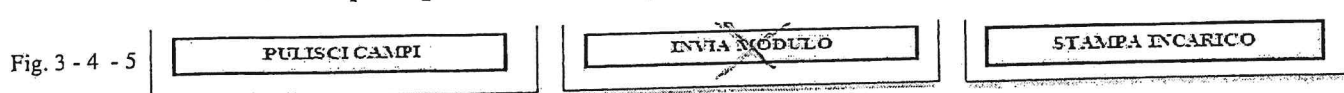
Per inoltrare una richiesta all'UNEP attenersi alle modalità di seguito indicate:

1. Scaricare sul desktop del proprio PC o Mac il modulo denominato "Offerta reale e per intimazione"
2. Per scaricare il file **non** cliccare direttamente sul collegamento col tasto **sinistro** del mouse, ma con il tasto **destra**
3. Dal menu di scelta rapida comparso utilizzare il comando "Salva oggetto con nome..." oppure "Salva link con nome..." e salvare il file sul desktop (o altra posizione)
4. Evitare di cliccare sul collegamento con il tasto sinistro del mouse, poiché in tal modo il modulo verrebbe aperto all'interno del browser (Chrome, Edge, Explorer) utilizzando il plug-in PDF in esso integrato, e non verrebbe garantita la corretta visualizzazione del modulo, né la compilazione dello stesso.
5. Aprire il file salvato utilizzando esclusivamente il software gratuito Adobe Acrobat Reader DC disponibile per il download al seguente indirizzo: <https://get.adobe.com/it/reader/otherversions>
6. Il modulo è composto da due distinti documenti:
 - a. CONFERIMENTO INCARICO (pag. 1 -2)
 - b. NOTA SPESE FINALE (pag. 3-4)
7. L'utente dovrà compilare solo la prima pagina del modulo CONFERIMENTO INCARICO inserendo i dati nei campi evidenziati in **ROSSO**, (fig. 1) astenendosi dal modificare od inserire dati nei campi evidenziati in **VERDE** la cui compilazione è invece riservata all'ufficio UNEP (fig. 2)



Posizionandosi con il puntatore sui campi da compilare si possono evidenziare brevi didascalie esplicative in ordine alla natura e tipologia dei dati richiesti

8. Qualora si voglia integralmente cancellare i dati inseriti utilizzare l'apposito tasto funzione collocato nell'intestazione del modulo (fig. 3)
9. Completato l'inserimento dei dati necessari, l'utente può salvarlo attribuendogli un nome distintivo e stamparlo per la successiva presentazione all'Ufficio NEP.



Funzionario Referente per la gestione delle Offerte Reali e per Intimazione:

IDA GARGIULO (stanza n. 6 – 1° piano, via Pace n. 10)

Ricevimento: lunedì – venerdì dalle 10,30 alle 11,30 (previo appuntamento)

Te. 0254337172 – mail: ida.gargiulo@giustizia.it