

## **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI MODULI DI RICHIESTA TELEMATICA DI FORNITURE**

1. Le richieste di forniture di beni e servizi degli Uffici requirenti del distretto vanno inviate in via telematica esclusivamente alla Segreteria Contabile della Procura Generale ([contab.pg.trento@giustizia.it](mailto:contab.pg.trento@giustizia.it)) utilizzando la modulistica disponibile online.
2. I moduli, con campi di testo interattivi, possono essere compilati direttamente online, salvati sulla postazione di lavoro e inviati, oppure salvati, compilati offline e inoltrati.
3. Le richieste ordinarie e le richieste di materiale di cancelleria vanno inviate cumulativamente entro il giorno 20 di ogni mese.
4. La Segreteria Contabile provvederà al monitoraggio dei flussi informativi e alla canalizzazione delle richieste pervenute, inoltrandole in via telematica entro il giorno 30 ogni mese o immediatamente nel caso di richieste urgenti.

### ***Nota tecnica***

Nei computer MAC utilizzando il programma predefinito per l'apertura dei file .pdf (Anteprima) nei campi multiriga per andare a capo va usata la combinazione di tasti *ctrl* e *invio*.