

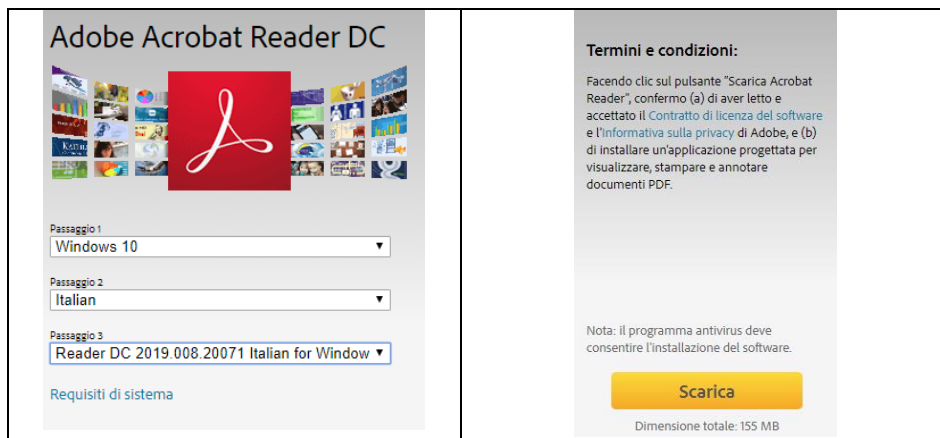
I. Documenti necessari all'inoltro della delega di voto assembleare

Prima di procedere alla compilazione ed all'invio del Mod_01DV, dovrai essere in possesso della seguente documentazione:

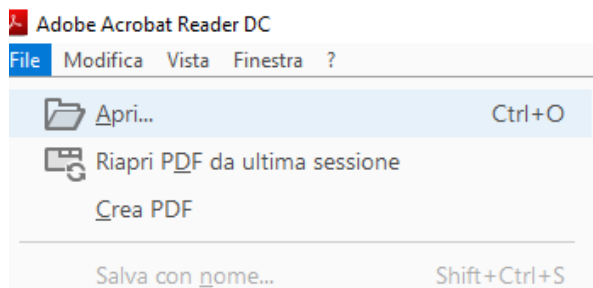
- 1- documento di identità del delegante in corso di validità
- 2- documento di identità del delegato in corso di validità

II. Operazioni preliminari

- 1- Scarica gratuitamente "Adobe Acrobat Reader" al seguente link: <https://get.adobe.com/it/reader/>
- 2- Seleziona i dati corretti nei passaggi 1,2 e 3 e clicca su scarica.



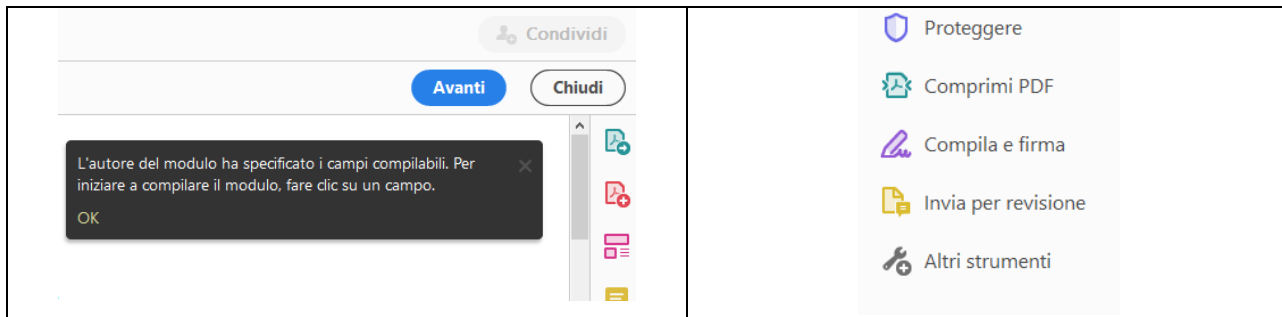
- 3- Installa il programma
- 4- Scarica il modulo di delega "Mod_01DV" e salvalo in una cartella o sul tuo desktop
- 5- Apri il programma Adobe Acrobat Reader, seleziona "File" in alto a sinistra e successivamente "Apri" per aprire il modulo "Mod_01DV" appena scaricato.



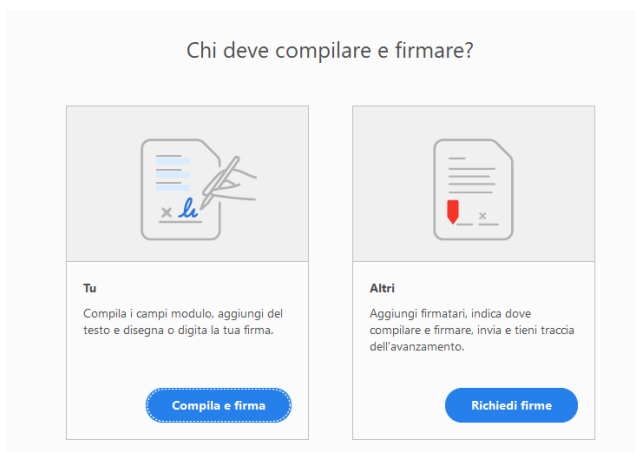
NB: Si consiglia di seguire passo passo questa guida dato che facendo doppio clic sul modulo scaricato il modulo potrebbe essere aperto da altri lettori PDF o da Edge.

III. Istruzioni per la compilazione del "Mod_01DV"

- 1- I dati richiesti nella delega devono essere inseriti utilizzando il modulo "Mod_01DV" che guida l'utente nella compilazione dei campi con un computer un tablet o uno smartphone
- 2- Per prima cosa apri Adobe Acrobat Reader e apri il modulo
- 3- Inizia cliccando sul tasto Compila e firma sul menu verticale a destra



4- Clicca su Compila e firma



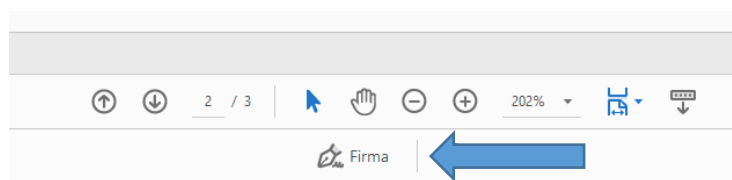
- 5- La delega, per essere considerata valida, deve essere prodotta esclusivamente utilizzando il modulo Adobe di cui al punto precedente
- 6- Completato l'inserimento dei dati, procedi alla firma
- 7- Salva il modulo compilato e firmato su una cartella o sul tuo desktop, pronto per essere inviato via e-mail seguendo le istruzioni di invio.

IV. Istruzioni per la firma:

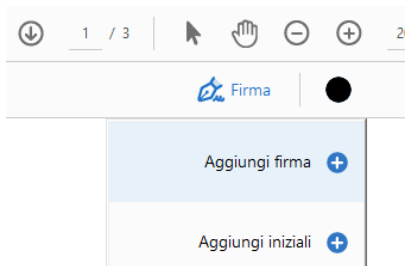
il "Mod_01DV" può essere firmato in tre modi, A, B o C a tua scelta:

1. (A) mediante firma elettronica (consigliato):

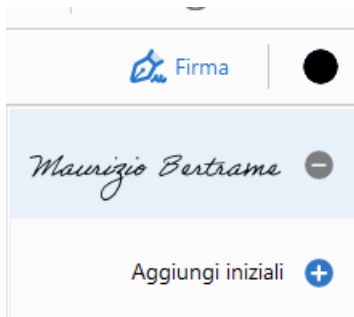
- 1.1. Utilizza la procedura di firma utilizzando direttamente Adobe Reader; dopo aver compilato tutti i campi clicca su Firma



- 1.2. Aggiungi la tua firma; puoi scegliere in che modo apporre la firma (digitando, disegnando la tua firma, caricandola da una immagine che mostra la tua firma)



- 1.3. Clicca su applica; la tua firma agganciata al mouse è pronta per essere applicata negli appositi spazi
- 1.4. Scorri da pagina 1 a pagina 2 per firmare anche l'informativa
- 1.5. Clicca ancora Firma; nel menu di firma comparirà la tua firma appena creata



- 1.6. Trascinala e apponila nello spazio di firma per presa visione

2. **(B) mediante firma digitale** (per chi ne è già in possesso):
 - 2.1. apponi la firma elettronica con il token usb o la tua smart card.
3. **(C) mediante firma autografa:**
 - 3.1. compila il modulo guidato con il computer e poi stampalo
 - 3.2. firmalo dove richiesto e scansionalo
 - 3.3. salvalo in un file di tipo .pdf

V. Istruzioni per l'invio

- 1- La delega deve essere inviata utilizzando la PEC comunicata all'Ordine
- 2- L'oggetto della e-mail deve essere il seguente "DELEGA ASSEMBLEA "
- 3- La PEC inoltrata dovrà avere i seguenti allegati:
 - a. La copia fronte-retro di un documento di identità in corso di validità del delegante in formato .pdf
 - b. La copia fronte-retro di un documento di identità in corso di validità del delegato in formato .pdf
- 4- La domanda deve essere inoltrata esclusivamente all'indirizzo PEC info@omceobs.legalmailpa.it

VI. istruzioni per la revoca

È possibile revocare la delega di voto sino alle ore 12.00 del giorno lavorativo precedente alla data di Assemblea. Per revocare la delega è necessario inviare una PEC all'indirizzo PEC info@omceobs.legalmailpa.it, corredata da copia di un documento di identità in corso di validità, avente come oggetto "REVOCA DELEGA ASSEMBLEA – proprio CODICE FISCALE".