# Richiesta di adesione al Servizio di conservazione dei documenti informatici

**Nome dell’ente produttore[[1]](#footnote-1)\***

*Scrivere denominazione ufficiale dell’Ente che intende conservare i documenti*

**Tipo ente**[[2]](#footnote-2)\* *(menù a tendina, selezionare uno)*

* Comune
* Comunità territoriali
* Provincia
* Multiservizi
* Regione
* Sanita
* Scuola
* Servizi alla persona
* Stato
* Università

**Sede legale**\*

*Scrivere l’indirizzo della sede legale dell’ente*

PROVINCIA *menù a tendina con tutte le province italiane*

**Nome e Cognome**\*

*Indicare i riferimenti della persona che sarà contattata dal personale del Polo Archivistico.*

*La persona indicata dovrebbe essere referente diretto per l’Ente per le seguenti fasi di attività:*

*- procedimento amministrativo di adesione al servizio di conservazione*

*- configurazione, test e avvio in produzione del servizio di conservazione.*

*E’ comunque possibile indicare ulteriori referenti in un momento successivo*

**Mail**\*

*Indicare indirizzo mail istituzionale (es. nome.cognome@comune.xxx.it)*

**Telefono**\*

*Indicare il recapito telefonico*

1. \*Campo obbligatorio [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)