**MODULO CONSULTAZIONE**

|  |  |
| --- | --- |
| Soggetto produttore |  |
| Soggetto conservatore | **Regione Marche - Polo di conservazione regionale Marche DigiP** |

**REDAZIONE, VERIFICA, APPROVAZIONE**

|  |  |
| --- | --- |
| **REDAZIONE** | Unità di Progettazione |
| **VERIFICA** | Unità di Progettazione |
| **APPROVAZIONE** | RSC |

**STATO DELLE REVISIONI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REV. N.** | **§ REVISIONATI** | **DESCRIZIONE REVISIONE** | **DATA** |
| 0 | - |  Prima Emissione | 02/10/2015 |
| 1 | Revisione completa del documento |  Aggiornamento | 26/06/2018 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Versione** |  **Data** |  **Modifiche apportate** |  **Approvazione** |
| 2 | 27/03/2023 | Aggiornamento modalità di comunicazione degli utenti da abilitare all’accesso a DigiP | RSC |

Il/La sottoscritto/a [NOME E COGNOME], in qualità di Responsabile della conservazione del [NOME ENTE], individua come utenti da abilitare all’accesso alla documentazione digitale conservata presso il Polo di conservazione Marche DigiP, i seguenti soggetti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Struttura** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nominativo** | **Codice Fiscale** | **Email** | **Ruolo\*** |
|  |  |  | 🞏 Ingest 🞏 Access |
|  |  |  | 🞏 Ingest 🞏 Access |
|  |  |  | 🞏 Ingest 🞏 Access |
|  |  |  | 🞏 Ingest 🞏 Access |
|  |  |  | 🞏 Ingest 🞏 Access |
|  |  |  | 🞏 Ingest 🞏 Access |
|  |  |  | 🞏 Ingest 🞏 Access |
|  |  |  | 🞏 Ingest 🞏 Access |
|  |  |  | 🞏 Ingest 🞏 Access |

(\*) Per ogni nominativo indicare uno o entrambi i ruoli.

***Ingest****: è l’area funzionale costituita dall’insieme dei processi che sovraintendono l’accettazione delle risorse digitali inviate dai produttori fino alla generazione dell’AIP (pacchetto di archiviazione). In quest’area è possibile effettuare il versamento di un pacchetto di versamento (SIP), consultare la lista dei SIP ricevuti dal sistema, visualizzare ed effettuare il download del Rapporto di versamento e dei SIP.*

***Access****: è l’area funzionale dove si gestisce il flusso di richieste di documenti in uscita e la ricerca da parte dell’ente produttore. Qui è possibile ricercare i documenti archiviati e conservati ed effettuarne il download tramite la generazione del DIP (pacchetto di distribuzione).*

Si richiede la cancellazione dei seguenti utenti dal sistema di conservazione DigiP:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nominativo** | **Codice Fiscale** | **Email** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

[Luogo e data]

 **Firma del Responsabile**

[NOME E COGNOME]

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa