

## MODULO ANAGRAFICA E CONFIGURAZIONE

(i campi contrassegnati da \* sono da compilare obbligatoriamente)

### ENTE RICHIEDENTE \*

DENOMINAZIONE\*: \_\_\_\_\_

INDIRIZZO\*: \_\_\_\_\_

TELEFONO\*: \_\_\_\_\_

EMAIL\*: \_\_\_\_\_

PEC: \_\_\_\_\_

DOMICILIO DIGITALE \_\_\_\_\_

TIPOLOGIA ENTE\* *(selezionare una delle opzioni indicate)*

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Comune                         | <input type="checkbox"/> Istituto culturale         | <input type="checkbox"/> Istituto scolastico    |
| <input type="checkbox"/> Ente religioso cattolico       | <input type="checkbox"/> Ente religioso valdese     | <input type="checkbox"/> Ente religioso ebraico |
| <input type="checkbox"/> Università/Istituto di ricerca | <input type="checkbox"/> Società di mutuo soccorso  | <input type="checkbox"/> Archivio di Stato      |
| <input type="checkbox"/> Censimento d'impresa           | <input type="checkbox"/> Progetto Archivi Astigiani | <input type="checkbox"/> Regione Piemonte       |
| <input type="checkbox"/> Altro ente                     |   |   |

## ELENCO UTENTI DA ABILITARE \*

*(indicare i dati delle persone che devono essere abilitate all'utilizzo dell'applicativo)*

NOME*	COGNOME*	EMAIL*	TELEFONO

## SUDDIVISIONE IN GRUPPI

*(Da compilare solo se sono stati indicati più utenti e se è necessario creare gruppi di lavoro distinti)*

NOME GRUPPO*	NOME UTENTE*

## SUPERVISORI

*(da compilare solo se è stata indicata la suddivisione di utenti in **più** gruppi e se è necessario avere uno o più utenti che accedano ai dati di tutti i gruppi. I dati degli utenti supervisor devono essere presenti nell'elenco utenti da abilitare)*

NOME*	COGNOME*	GRUPPO*

**DATI TRATTATI**

**TIPOLOGIA**

Archivi e patrimonio documentale:    SI\_\_\_\_ NO\_\_\_\_

---

---

Patrimonio Culturale:                            SI\_\_\_\_ NO\_\_\_\_

In caso di dati relativi a Patrimonio Culturale, indicare le tipologie di scheda di riferimento (Fotografia, Stampe, Opere d'arte, etc):

---

---

**NUMERO PREVISTO DI SCHEDE**

---

**MIGRAZIONE DA ALTRI SISTEMI INFORMATIVI**

Da "GUARINI ARCHIVI"                            SI\_\_\_\_ NO\_\_\_\_

Consistenza \_\_\_\_\_

Da "GUARINI PATRIMONIO CULTURALE" SI\_\_\_\_ NO\_\_\_\_

Consistenza \_\_\_\_\_

Da altro applicativo                            SI\_\_\_\_ NO\_\_\_\_

*(se SI specificare quale)* \_\_\_\_\_

Consistenza \_\_\_\_\_

**NOTE**

---

---

Firma del Legale Rappresentante

Data.....

.....