

INSERIMENTO/MODIFICA SERVIZI ED ACCORDI DI SERVIZIO SU REGISTRO E CATALOGO DEI DATI**SEZIONE A**

Soggetto Erogatore del Servizio:	
Denominazione:	
Indirizzo Porta di Dominio:	

Indicazioni sul Servizio Erogato:	
Funzione del Servizio:	
Servizio:	Nome:
	Descrizione:
	Settore:
	Categoria UDDI:
Responsabile:	Nome:
Disponibilità del servizio:	
Vincoli per la fruizione del servizio:	

Operazione Richiesta sul Servizio:	
Inserimento ☒	Modifica ☐ Cancellazione ☐
Data richiesta Intervento:	

SEZIONE B¹

Indicazioni sull'Accordo di Servizio per la fruizione del servizio Stesso²:	
Utente Fruitore N° 1:	Nome:
	Descrizione:
Presente sul registro³: SI ☐ NO ☐	
Uso del servizio : Richiesta autorizzazione ☐ Revoca autorizzazione ☐	

¹ La sezione B va compilata solo se si deve provvedere all'inserimento, modifica o cancellazione di un Accordo di Servizio.² Nel caso di un servizio fruito da più utenti va replicata tale sottosezione.

Documenti di Accordo di servizio⁴:

Documento⁵ N° 1	Nome:
	Descrizione:
inserire ☐ modificare ☐ cancellare ☐ associare al servizio ☐	

Punto di Accesso:

Descrizione:	
AccessPoint:	
UrlType:	
http	☐ https ☐ mailto ☐ ftp ☐ fax ☐ phone ☐ altro ☐
Documenti Associati: N°	

Operazione Richiesta sull'accordo di servizio:

Inserimento ☐ Modifica ☐ Cancellazione ☐
Note:
Data Richiesta Intervento:

Attività svolte dall'Amministratore del Registro dei Servizi:

Il Servizio è stato: Inserito ☐ Modificato ☐ Cancellato ☐
Il documento N° 1 è stato: Inserito ☐ Modificato ☐ Cancellato ☐ associato ☐
Il Punto di Accesso è stato: Inserito ☐ Modificato ☐ Cancellato ☐
L'utente N° 1 è: Autorizzato ☐ Non Autorizzato ☐ all'uso del servizio
Note:
Data Chiusura Intervento:

³ Se il soggetto fruitore non è presente nel Registro dei servizi va accompagnato al seguente modulo il modulo ZGA-E-L3-001 per la qualificazione ed inserimento di un soggetto nel registro dei Servizi.

⁴ Replicare le righe per inserire le indicazioni relative ai documenti qualora ce ne sia più di uno.

⁵ I documenti di accordo di servizio da inserire o modificare sul Registro e Catalogi dei Dati devono essere inviati in formato magnetico all'indirizzo e-mail dell'amministratore del registro di Servizi.