

## Modalità di disdetta dei servizi di Conservazione

In caso di passaggio della scuola ad altro fornitore per i servizi relativi al sistema di gestione documentale (Gecodoc) o di cessazione a seguito dimensionamento, la scuola è tenuta a richiedere la disattivazione del servizio di conservazione.

La disattivazione va richiesta mediante apposito modulo:

- [Modulo Infocert](#), da inviare a [argo-legaldoc@gov.ecert.it](mailto:argo-legaldoc@gov.ecert.it).
- [Modulo Namirial](#), da inviare a [argo-solutiondoc@gov.ecert.it](mailto:argo-solutiondoc@gov.ecert.it)
- [Modulo Argo](#), da inviare a [ammin.argo@pec.ecert.it](mailto:ammin.argo@pec.ecert.it)

Nel caso di disattivazione del servizio InfoCert, all'interno del modulo è richiesta l'indicazione dell'ID Bucket assegnato all'istituzione scolastica. Tale informazione è riportata in Gecodoc, all'interno del pannello di conservazione InfoCert

### Conservazione Infocert

L'invio in conservazione dei documenti è un'operazione irreversibile. I documenti inviati in conservazione non possono essere modificati dall'utente.

Spazio consumato: 9.51 MB Spazio acquistato: 1.00 GB **Bucket: ██████████**

L'utente ha a disposizione 30 giorni dalla data di ricezione del modulo da parte di InfoCert e 60 giorni dalla data di ricezione del modulo da parte di Namirial per procedere autonomamente con il download dei documenti conservati.

Nel caso l'utente desideri richiedere la restituzione dei documenti conservati fino alla data di cessazione su supporto rimovibile o mediante link dedicato, occorre - oltre ad inviare il modulo di disdetta agli indirizzi pec sopra indicati - procedere con l'ordine di acquisto sul MePa, utilizzando i seguenti codici

RESAR1: RESTITUZIONE ARCHIVI CONSERVATORE INFOCERT

RESAR2: RESTITUZIONE ARCHIVI CONSERVATORE NAMIRIAL

Il costo della restituzione degli archivi è di 160€ + IVA.

La restituzione dei dati verrà eseguita secondo le modalità indicate nei moduli a cura del Conservatore di riferimento senza alcuna intermediazione da parte di Argo.

Nel caso in cui la scuola abbia documenti conservati presso più Conservatori (es. Conservazione inizialmente attiva con InfoCert e successivamente con Namirial), occorre produrre un modulo di disattivazione per ciascun conservatore.