

## Archivio della Memoria della Valle dei Laghi - Organizzazione: ente, associazione, azienda...

**Salva subito il file con nome prima di iniziare la compilazione nelle celle vuote!**

Compilatore/i (Nome Cognome classe scuola)	
N° provvisorio o nome del file (se dai alla scheda lo stesso nome del jpg o pdf a cui si riferisce puoi saltare questo campo)	
Nome (Inserire il nome dell'organizzazione: ente, associazione, cooperativa, azienda... )	
Descrizione (Informazioni che presentano l'organizzazione.)	
Tipologia (Scegliere tra le opzioni disponibili la tipologia che più si adatta all'organizzazione in esame. Cancellare le altre.)	
Associazione – Azienda – Cooperativa - Ente	
Data di inizio attività (Data di creazione dell'organizzazione. Se la data è approssimativa, includere dettagli di contesto nella descrizione. Se la data è incerta indicare separatamente le due date entro cui presumibilmente è stata istituita.)	
Copertura temporale (Se organizzazione non più attiva, indicare il periodo coperto da questa organizzazione. Se la data è approssimativa, includere dettagli di contesto nella descrizione.)	
Collocazione (Paese ove ha sede l'organizzazione. Ripetere il campo se ha più sedi. Se non ha la sede in Valle dei Laghi lo si può inserire nella descrizione.)	
Homepage (Link alla pagina principale del sito dell'organizzazione.)	
Numero di telefono (Numero di telefono dell'organizzazione, non includere se di privato che rappresenta l'associazione se non espressamente richiesto nella liberatoria.)	
E-mail (Indirizzo di posta elettronica, non includere se di privato che rappresenta l'associazione se non espressamente richiesto nella liberatoria.)	
È sostituito/a da (Organizzazione in cui è andata eventualmente a confluire l'organizzazione in oggetto soppressa.)	
Sostituisce (Organizzazione soppressa che è entrata a far parte dell'organizzazione qui descritta.)	
È parte di (Eventualmente, includere collegamento all'organizzazione più ampia di cui quella in oggetto fa parte.)	

Alla scheda **Organizzazione: ente, associazione, azienda..** è abbinata solitamente una o più **scheda Foto recente di oggetto con lo stesso titolo** (se invece l'edificio/infrastruttura non esiste più gli si abbinerà una foto storica, vedi scheda a parte).

Alla scheda organizzazione sono poi solitamente collegate una o più foto storiche, documenti... che hanno per oggetto quella organizzazione.

<b>Titolo</b> (Titolo della fotografia. Tipicamente, titolo del luogo, edificio, infrastruttura rappresentato, eventualmente integrato da maggiori dettagli. Ad esempio: parcoX - entrata, parcoX – dall'alto)
<b>Descrizione</b> (Solitamente campo vuoto, ma se rilevante, includere informazioni riguardo al contesto in cui è stata scattata la fotografia.)
<b>Autore della fotografia</b> (Se autore di una solo foto in archivio inserire Nome e Cognome di chi ha scattato la foto. È INDISPENSABILE CHE ECOMUSEO ABBA LA SUA LIBERATORIA PER LA PUBBLICAZIONE!!! Se autore di più foto creare anche la scheda "Autore", se non già presente, ed inserire qui il collegamento all'Autore. )
<b>Data della fotografia</b> (Data in cui è stata scattata la fotografia.)
<b>È parte di</b> (Eventualmente, Includere collegamento alla mostra in cui è stata esposta la foto; alle pubblicazioni o pagine internet in cui la foto è stata utilizzata.)

Copiare ed incollare quante schede foto di oggetto servono caso per caso.