

Ministero per i beni e le attività culturali
ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E
LA DOCUMENTAZIONE

Narrando i territori della Grande Guerra attraverso i
monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della
rimembranza

*All. 1 Linee guida per il censimento
dei parchi e viali della rimembranza con MODI 4.00*



Sommario

PREMESSA	3
1. STRUTTURA DEI DATI	4
2. MICROMANUALE	5
2.1 IDENTIFICAZIONE – CD	6
2.2 ENTITÀ – OG	8
2.3 LOCALIZZAZIONE – LC	9
2.4 CRONOLOGIA - DT	11
2.5 CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI – CM	13
2.6 DATI ANALITICI - DA	15
2.7 UTILIZZAZIONI - UT	19
2.8 CONSERVAZIONE E INTERVENTI - CO	20
2.9 DEFINIZIONE CULTURALE - AU	23
2.10 GEOREFERENZIAZIONE – GP	26
2.11 LOCALIZZAZIONE CATASTALE – CS	28
2.12 CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA- TU	30
2.13 CARATTERI AMBIENTALI - CA	32
2.14 DOCUMENTAZIONE – DO	33
APPENDICI	42

In copertina: Parco della Rimembranza di Montepulciano, immagine tratta dal testo: Lupi Dario, *Parchi e viali della rimembranza*, R. Bemporad e Figlio, Firenze, 1923.

PREMESSA

Il presente microManuale è rivolto agli schedatori impegnati nella compilazione del MODI per il progetto *Narrando i territori della Grande Guerra attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e viali della rimembranza*.

Il **MODI - Modulo informativo** è un standard definito dall'ICCD per attività di censimento e segnalazione propedeutiche alla catalogazione vera e propria.

È uno strumento più 'leggero' dal punto di vista normativo rispetto alle schede di catalogo; non è associato ad un codice univoco nazionale NCT (ed è quindi svincolato dalla rigorosa procedura amministrativa che regola le campagne ufficiali di catalogazione) e può essere utilizzato per acquisire informazioni su qualsiasi tipo di entità (mobile, immobile e immateriale).

Nell'ambito dell'*Architettura e del Paesaggio*, MODI versione 4.00 è stato utilizzato da ICCD nella prima fase conoscitiva propedeutica al censimento e alla catalogazione dei Parchi e Viali della Rimembranza su tutto il territorio nazionale.

Elena Plances, Coordinamento generale del Progetto, ICCD

REDAZIONE

Valentina Musetti, Esperto tecnico-scientifico - Segreteria tecnica del Progetto, collaboratore ICCD

REVISIONE

Maria Letizia Mancinelli, Responsabile Qualità degli standard catalografici, ICCD

Barbara Barbaro, Responsabile Qualità dei processi di catalogazione, ICCD

Sabina Ventura, Esperto tecnico-scientifico - Segreteria tecnica del Progetto, collaboratore ICCD

1. STRUTTURA DEI DATI

Il tracciato del MODI, tecnicamente definito “struttura dei dati”, è organizzato, come gli altri modelli standard ICCD, in una serie di insiemi omogenei di informazioni chiamati **paragrafi** (es. DT); ogni paragrafo contiene a sua volta altri elementi definiti **campi**. I campi possono essere campi semplici, singole voci da compilare (es. OGD), oppure campi strutturati (es. DTN), elementi che contengono ulteriori sottoinsiemi di voci chiamate **sottocampi**, anch’esse da compilare (es. DTNS).

Nel MODI è previsto un set minimo di dati standardizzati obbligatori, che costituisce l’anagrafica di base indispensabile per identificare, definire e localizzare il bene in esame. I dati obbligatori, che devono essere sempre compilati, sono corredati da numerose altre informazioni facoltative. Trattandosi di un modello “plurifunzionale” adatto a qualsiasi entità, la struttura dei dati è articolata in molti paragrafi.

Si precisa che il tracciato del MODI è **unico** e composto nel complesso da 29 paragrafi; l’applicazione al censimento dei Parchi e Viali della Rimembranza consiste in un **estratto coerente dei soli paragrafi da compilare**, predisposto ad uso dei catalogatori per questo specifico ambito disciplinare; pertanto chi vorrà redigere nel sistema SIGECweb un MODI si troverà di fronte l’intero tracciato e dovrà ‘aprire’ i soli paragrafi selezionati nel microManuale che segue, ignorando tutti gli altri.¹

¹ Per approfondimenti sull’uso del MODI in altri ambiti si rimanda ai manuali specifici che sono in corso di pubblicazione sul sito di ICCD, nella sezione “microManuali”. Per la normativa completa si rimanda a MANCINELLI MARIA LETIZIA (a cura di), MODI - Modulo Informativo versione 4.00 - Strutturazione dei dati e norme di compilazione, dicembre 2015 (agg. nel 2018): http://www.iccd.beniculturali.it/it/ricercanormative/105/modi-modulo-informativo-4_00

2. MICROMANUALE

Si riporta di seguito l'elenco dei paragrafi di MODI versione 4.00 che possono essere utilizzati per il **censimento dei Parchi e Viali della Rimembranza** per il progetto *Narrando i territori della Grande Guerra attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e viali della rimembranza*.

IDENTIFICAZIONE - CD
ENTITÀ - OG
LOCALIZZAZIONE - LC
CRONOLOGIA - DT
CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI – CM
DATI ANALITICI - DA
UTILIZZAZIONI - UT
CONSERVAZIONE E INTERVENTI - CO
DEFINIZIONE CULTURALE - AU
GEOREFERENZIAZIONE - GP
LOCALIZZAZIONE CATASTALE – CS
CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA -TU
CARATTERI AMBIENTALI - CA
DOCUMENTAZIONE – DO

Nella struttura dei dati che segue sono indicati **in rosso gli elementi obbligatori per il superamento del controllo formale, in verde quelli non obbligatori per la validità formale del modulo ma comunque richiesti dal presente progetto al fine della corretta individuazione e descrizione del bene**; gli ulteriori campi presenti nel MODI sono facoltativi ma potrebbero essere utili al catalogatore per annotare informazioni specifiche sul bene, anche in vista di una futura catalogazione con scheda PG.

La ripetitività (segnalata nella specifica colonna RIP. con “si”) indica che un elemento può essere ripetuto per registrare le diverse occorrenze di informazioni di uno stesso tipo.

Nella colonna INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE si riporta la normativa generale per la compilazione del MODI con indicazioni specifiche per il progetto in attuazione; si riportano degli esempi di compilazione e, in caso di vocabolario chiuso, si elencano solo alcuni dei termini che possono essere utili al catalogatore.

Per le *Note di carattere redazionale*, le *Note per le indicazioni cronologiche*, le *Indicazioni per le citazioni bibliografiche e la sitografia* e le *Indicazioni per il trattamento tecnico dei documenti multimediali da allegare al modulo* far riferimento alle appendici della normativa MODI il cui estratto si allega al presente manuale.²

Per il geocoding e la georeferenziazione consultare il *MicroManuale per il geocoding* e il *MicroManuale per la georeferenziazione dei Parchi e Viali della Rimembranza – MODI 4.00*.

² MANCINELLI MARIA LETIZIA (a cura di), MODI - Modulo Informativo versione 4.00 - Strutturazione dei dati e norme di compilazione, dicembre 2015 (agg. nel 2018), pp. 161-174

http://www.iccd.beniculturali.it/ricercanormative/105/modi-modulo-informativo-4_00

Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

2.1 IDENTIFICAZIONE – CD

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
CD		IDENTIFICAZIONE		
	TSK	Tipo modulo		Indicare la sigla che identifica il tipo di modulo. Vocabolario chiuso <i>MODI</i> (compilato in automatico in SIGECweb)
	CDR	Codice Regione		Vocabolario chiuso Indicare il codice ISTAT della regione in cui si trova il bene schedato. Esempi: 09 [Toscana] 12 [Lazio]
	CDM	Codice Modulo		Codice identificativo del modulo (compilato in automatico in SIGECweb)
	ESC	Ente schedatore		Codice, assegnato dall'ICCD, che identifica l'Ente schedatore responsabile della redazione del modulo (compilato in automatico in SIGECweb, con riferimento a quanto previsto nell'organizzazione delle attività del progetto nel sistema)
	ECP	Ente competente per tutela		Codice, assegnato dall'ICCD, che identifica l'Ente sotto la cui competenza ricade la tutela o la delega alla tutela sul bene descritto nel MODI (compilato in automatico in SIGECweb, con riferimento a quanto previsto nell'organizzazione delle attività del progetto nel sistema)
	ACC	ALTRA IDENTIFICAZIONE		Il campo va utilizzato per registrare altri codici che individuano la scheda assegnati da enti diversi da ICCD (campo ACCC) oppure per segnalare la presenza di altre tipologie di schede, di natura non catalografica, che riguardano il bene in esame (es. schede di restauro, di approfondimento di uno specifico aspetto tecnico o formale, ecc.), contenute in banche dati diverse da quella del catalogo gestita nel SIGECweb (campo ACCS).
		ACCE	Ente/soggetto responsabile	Indicare l'Ente o il soggetto responsabile della redazione del MODI (qualora non si tratti di un soggetto codificato da ICCD)
		ACCC	Codice identificativo	Indicare il codice identificativo (numerico o alfanumerico), attribuito dall'Ente/soggetto specificato nel campo ACCE, che individua in modo univoco il MODI e l'entità che esso descrive
		ACCP	Progetto di riferimento	Indicare la denominazione del progetto

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

					nell'ambito del quale è stato redatto il MODI.
		ACCS	Note		Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero (ad es. il nome che identifica il sistema informativo, diverso dal SIGECweb, in cui il modulo è gestito)
	OGM		Modalità di individuazione	Si	Indicare la modalità che ha consentito l'individuazione dell'entità descritta. Vocabolario chiuso <i>dati bibliografici</i> <i>dati di archivio</i> <i>sopralluogo</i> ecc. Si ricorda che il progetto prevede obbligatoriamente il sopralluogo.

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

2.2 ENTITÀ – OG

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
OG		ENTITA'		
	AMB	Ambito di tutela MiBACT		Indicare l'ambito di tutela. Per questo progetto selezione dal vocabolario chiuso il valore <i>architettonico e paesaggistico</i> .
	AMA	Ambito di applicazione		In particolari situazioni di utilizzo del MODI, indicare l'ambito specifico di applicazione, a completamento di quanto registrato nel precedente campo AMB. Per il progetto selezionare nel vocabolario chiuso il valore <i>"censimento parchi e giardini"</i> .
	CTG	Categoria		Il campo contiene le indicazioni che consentono di inquadrare l'individuazione terminologica dell'entità descritta (cfr. campi OGD/OGT/OGW) nell'ambito di una più ampia e complessa organizzazione semantica. Per il progetto inserire il termine ARCHITETTURA DEI PARCHI E GIARDINI
	OGD	Definizione		Indicare il termine o la locuzione che individua l'entità descritta nel modulo. Vengono censiti sia parchi e viali della Rimembranza che hanno mantenuto la loro denominazione e/o conformazione originaria o che l'hanno persa in parte o totalmente (alberi abbattuti), sia ex parchi qualificati come villa comunale, piazza, giardini, ecc. ovvero che hanno perso la loro denominazione e hanno più o meno conservato la loro conformazione (alberi conservati in tutto, o in parte /totalmente abbattuti). Per la corretta definizione del bene, valorizzare il campo con uno dei seguenti valori: <i>parco</i> <i>viale</i> <i>villa</i> <i>giardino</i> <i>piazza</i>
	OGT	Tipologia		Indicare eventuali specifiche morfologiche o funzionali, utili a completare la definizione dell'entità in esame per una sua più puntuale individuazione. Per mantenere la corrispondenza con i vocabolari della scheda PG, valorizzare il campo con uno dei seguenti valori: <i>commemorativo/ ai caduti della prima guerra mondiale</i>

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembrancha**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembrancha

				<p><i>commemorativo/ ai caduti della prima e seconda guerra mondiale</i></p> <p><i>commemorativo/ ai caduti della seconda guerra mondiale</i></p> <p><i>commemorativo/ ai caduti di tutte le guerre</i></p>
	OGN		Denominazione	<p>Si</p> <p>Indicare il nome storico o tradizionale del bene. Per la denominazione si fa riferimento, ove possibile, a fonti ufficiali. Si suggerisce di indicare anche il comune o la località come negli esempi sotto riportati:</p> <p>Esempi: <i>Parco della Rimembrancha di Terracina</i> <i>Parco della Rimembrancha di Calino</i> <i>Viale della Rimembrancha di Sarnano</i> <i>Viale delle Rimembrancha di Carmagnola</i></p> <p>Il campo è ripetitivo, per indicare anche più denominazioni (e/o dediche) attestate nel corso del tempo (in questo caso, indicare nella prima occorrenza la denominazione attuale).</p>

2.3 LOCALIZZAZIONE – LC

Acronimo	Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
LC	LOCALIZZAZIONE		Per approfondimenti sul geocoding si rimanda al <i>MicroManuale per il geocoding</i>
LCS	Stato		Indicare lo Stato, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997- I). Vocabolario chiuso
LCR	Regione		Indicare la denominazione ISTAT della regione. Selezionando la regione di interesse e in successione la provincia ed il comune, il sistema inserisce in automatico i valori nei rispettivi sottocampi del modulo Vocabolario chiuso.
LCP	Provincia		Indicare la sigla ISTAT della provincia. Vocabolario chiuso collegato al sottocampo precedente
LCC	Comune		Indicare la denominazione ISTAT del Comune. Vocabolario chiuso Collegato ai sottocampi precedenti
LCL	Località		Vocabolario chiuso Collegato ai sottocampi precedenti. Nel caso di località ISTAT non presente nel vocabolario, inviare una segnalazione a ICCD.

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

	LCI		Indirizzo		Indicare l'indirizzo, utilizzando la forma: "via (viale, piazza, ecc.), numero Esempi: <i>Via Roma, 25</i> <i>Piazza della Repubblica, 80</i> <i>Viale Giuseppe Garibaldi, 8/ b</i> <i>Via Nazionale, s.n.c.</i> [nel caso non vi sia o non sia disponibile l'indicazione del numero civico] <i>Piazza del Duomo</i> [nel caso non vi sia o non sia disponibile l'indicazione del numero civico indicare il solo nome della piazza]
	LCV		Altri percorsi/specifiche		Qualora non sia possibile indicare l'indirizzo (cfr. campo LCI), fornire informazioni, in forma sintetica e a testo libero, su altri percorsi che permettono l'accesso all'entità in esame o che la delimitano. Questo campo può essere utilizzato anche in aggiunta a quanto indicato in LCI, nel caso in cui siano necessarie ulteriori specifiche per la localizzazione dell'entità descritta
	PVL		ALTRO TOPONIMO	Si	Indicare eventuali altre denominazioni del luogo in cui si trova l'entità in esame
		PVLT	Toponimo		Indicare il toponimo
		PVLR	Riferimento cronologico		Specificare l'epoca in cui è attestato il toponimo. (cfr. Appendice II - <i>Note per le indicazioni cronologiche</i>).
		PVLS	Note		Informazioni aggiuntive relative all'individuazione del toponimo, in forma di testo libero
	PVZ		Tipo di contesto		Indicare il tipo di contesto in cui si trova l'entità descritta. Vocabolario chiuso contesto urbano contesto suburbano
	PVG		Area storico-geografica	Si	Indicare la denominazione dell'area storico-geografica (es: Bassa Padana); il campo è ripetitivo, per registrare denominazioni diverse succedutesi nel corso del tempo.
	LCN		Note		Informazioni aggiuntive sulla localizzazione, in forma di testo libero.
	ACB		ACCESSIBILITA'		Informazioni riguardo all'accessibilità dell'entità in esame, specificando, in particolare, se è possibile poterne effettuare un esame diretto.
		ACBA	Accessibilità		Vocabolario chiuso <i>si</i> <i>no</i> <i>in parte</i>
		ACBS	Note		Informazioni aggiuntive riguardo all'accessibilità dell'entità in esame, in forma di testo libero.

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

2.4 CRONOLOGIA - DT

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
DT		CRONOLOGIA	Si	In questo paragrafo vengono registrati i dati cronologici (generali e/o di dettaglio) che riguardano la storia dell'entità in esame. Tali dati possono essere riferiti sia all'arco complessivo di vita, sia a specifiche fasi. Le notizie possono riguardare l'entità nel suo insieme o una sua specifica parte o il contesto territoriale circostante. Il paragrafo è ripetitivo: nella compilazione inserire prima i dati di carattere generale, poi quelli specifici (questi ultimi in successione cronologica, dal più antico al più recente).
	DTP	Riferimento alla parte		Qualora le informazioni cronologiche fornite nel paragrafo riguardino soltanto una parte dell'entità in esame, oppure l'intero complesso, fornire l'opportuno riferimento Esempi: <i>parco</i> <i>viale</i> <i>giardino</i> <i>intero bene</i> <i>monumento</i> <i>alberi</i> <i>iscrizioni</i> <i>carattere generale</i> [se l'evento ha interessato una vasta estensione di territorio intorno all'immobile] <i>intorno</i> [se l'evento ha interessato il territorio immediatamente circostante all'immobile] ecc.
	DTN	NOTIZIA STORICA		
		DTNS	Notizia (sintesi)	Informazione sintetica riguardo all'evento che ha interessato l'entità descritta, per il quale si fornisce nei campi successivi l'indicazione cronologica. Vocabolario aperto <i>completamento</i> <i>demolizione parziale</i> <i>inaugurazione</i> <i>inizio lavori</i> <i>progettazione</i> <i>realizzazione</i> <i>rifacimenti</i> <i>rimaneggiamenti</i> ecc.

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

	DTNN	Notizia (dettaglio)		Informazione di dettaglio riguardo all'evento che ha interessato l'entità descritta.
	DTR		Riferimento cronologico	Indicare un riferimento cronologico per l'entità segnalata (cfr. Appendice II - <i>Note per le indicazioni cronologiche</i>). Esempi: XX
	DTG		Specifiche riferimento cronologico	Fornire le specifiche che permettono di circoscrivere ulteriormente l'informazione cronologica registrata nel campo precedente DTR. Vocabolario chiuso <i>inizio</i> <i>fine</i> <i>metà</i> <i>prima metà</i> <i>seconda metà</i> <i>primo quarto</i> <i>secondo quarto</i> <i>terzo quarto</i> <i>ultimo quarto</i> <i>inizio/ inizio</i> ecc.
	DTS		CRONOLOGIA SPECIFICA	In assenza di notizie specifiche, consultare l'elenco dei Parchi e Viali della Rimembranza inaugurati fino al 15 ottobre 1923 nel testo di Dario Lupi Tale data può costituire un termine di riferimento post quem per i beni non ricompresi nell'elenco.
		DTSI	Da	Indicare la data specifica: data iniziale
		DTSV	Validità	Precisazioni relative alla data registrata nel campo DTSL. Vocabolario chiuso <i>ante</i> <i>post</i> <i>ca</i> <i>(?)</i>
		DTSF	A	Indicare la data specifica: data finale
		DTSL	Validità	Precisazioni relative alla data registrata nel campo DTSL. Vocabolario chiuso <i>ante</i> <i>post</i> <i>ca</i> <i>(?)</i>
	DTM		Motivazione/fonte	Si Indicare gli elementi che hanno determinato l'attribuzione della cronologia proposta. Il campo

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

				<p>è ripetitivo.</p> <p>Vocabolario chiuso <i>analisi tipologica</i> <i>bibliografia</i> <i>comunicazione orale</i> <i>confronto</i> <i>contesto</i> <i>data</i> <i>firma</i> <i>fonte archivistica</i> <i>pubblicazione di riferimento</i> [indica che la datazione o l'attribuzione è stata desunta sulla base di una pubblicazione in cui l'entità in esame viene citata] <i>sigla</i> <i>riferimenti bibliografici</i> <i>tradizione orale</i> ecc.</p>
	DTT		Note	Informazioni aggiuntive sulla cronologia, in forma di testo libero.

2.5 CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI – CM

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
CM		CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI		
	CMR	Responsabile dei contenuti	Si	Indicare il referente responsabile per la redazione del MODI nella forma “Cognome, Nome”. Il campo è ripetitivo per indicare, se occorre, nominativi diversi. Per ciascun nominativo, se utile, può essere indicata fra parentesi tonde la qualifica Esempi: <i>Rossi, Mario</i> <i>Rossi, Mario (prof. ordinario, Sapienza Università di Roma)</i> <i>Bianchi, Mario (funzionario architetto, SABAP Torino)</i> <i>Bianchi, Mario (referente progetto per la SABAP Torino)</i>
	CMC	Responsabile ricerca e redazione	Si	Indicare chi ha compilato il modulo, nella forma “Cognome, Nome”. Il campo è ripetitivo per indicare, se occorre, nominativi diversi. Esempi: <i>Rossi, Mario</i>
	CMA	Anno di redazione		Indicare l'anno in cui è stato redatto il modulo (aaaa). Esempi: <i>2019</i>
	CMM	Motivo della redazione del MODI		Inserire la seguente frase:

Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

				<i>Censimento all'interno del Progetto "Narrando i territori della Grande Guerra attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza".</i>
	IMD		MIGRAZIONE DATI NELLE SCHEDE DI CATALOGO	
		IMDT	Tipo scheda	Indicare la sigla che individua il tipo di scheda di catalogo ICCD in cui si propone di migrare i dati registrati nel MODI. Per questo progetto selezionare dal vocabolario chiuso il valore <i>PG</i> .
	ADP		Profilo di accesso	<p>Fornire indicazioni sulla sensibilità dei dati contenuti nel modulo.</p> <p>Vocabolario chiuso</p> <p>1 [livello basso di riservatezza: le informazioni contenute nel modulo possono essere liberamente consultate da chiunque]</p> <p>2 [livello medio di riservatezza: nel modulo sono presenti informazioni che riguardano soggetti privati e sono quindi sensibili per motivi di privacy]</p> <p>3 [livello alto di riservatezza: nel modulo sono presenti informazioni sensibili per motivi di privacy e/o per motivi di tutela, che riguardano in particolare la precisa localizzazione dell'entità descritta]</p> <p>I beni censiti in questo progetto sono generalmente pubblici, appartenenti a enti pubblici o ecclesiastici per cui è possibile attribuire il profilo 1. In caso di proprietà privata scegliere il profilo 2.</p>
	OSS		Note sui contenuti del modulo	Note aggiuntive a testo libero, sui contenuti del modulo, relative ad informazioni che non è possibile inserire in campi specifici del tracciato.

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

2.6 DATI ANALITICI - DA

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
DA		DATI ANALITICI		
	DES	Descrizione		Fornire la descrizione a testo libero dell'entità in esame (max 10.000 caratteri).
	AID	APPARATO ICONOGRAFICO/DECO RATIVO	Si	<p>Informazioni relative all'apparato iconografico e/o decorativo. Il campo è ripetitivo, per registrare elementi diversi rilevati per l'entità in esame.</p> <p>Per il progetto attuale possono essere qui registrate le informazioni su lapidi o monumenti alla grande guerra compresi all'interno del parco/viale registrando nel campo AIDS il numero della scheda di catalogo.</p>
		AIDO	Tipo	<p>Indicare il tipo di apparato descritto.</p> <p>Vocabolario chiuso <i>apparato iconografico</i> <i>apparato decorativo</i> <i>apparato iconografico-decorativo</i></p>
		AIDI	Identificazione	<p>Indicare il soggetto rappresentato o il motivo decorativo. Nel caso lapidi e monumenti alla grande guerra far riferimento ai soggetti indicati nelle <i>Linee guida per la compilazione della scheda OA del progetto Grande Guerra</i> scaricabili al link http://www.iccd.beniculturali.it/getFile.php?id=2521</p> <p>Esempi: <i>Lapide con allegoria della Patria</i> <i>Lapide con allegoria della Vittoria</i> <i>Lapide con allegoria della morte del soldato</i> Ecc. <i>Monumento con allegoria della Patria</i> <i>Monumento con allegoria della Vittoria</i> <i>Monumento con allegoria della morte del soldato</i> Ecc.</p>
		AIDD	Descrizione	Descrizione dell'apparato iconografico o decorativo
		AIDS	Note	<p>Informazioni aggiuntive sull'apparato iconografico e/o decorativo, in forma di testo libero.</p> <p>Per l'elemento decorativo descritto nella specifica occorrenza del campo AID, si può indicare qui l'eventuale scheda con il suo codice univoco nazionale (= codice della scheda ICCD</p>

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

				che descrive la lapide o il monumento).
	ISE		ISCRIZIONI/EMBLEMI/ MARCHI/STEMMI/TIM BRI	<p>Si Informazioni relative alle iscrizioni presenti sull'entità in esame o su una sua specifica parte. Il campo strutturato potrà essere utilizzato anche per registrare i dati su emblemi, marchi, stemmi, timbri presenti sull'entità in esame o su una sua specifica parte, eventualmente caratterizzati dalla presenza di una iscrizione.</p> <p>Per il progetto vengono qui registrate le informazioni legate alle iscrizioni su targhe e cippi con i nomi dei caduti. Il campo è ripetitivo: per ciascuna diversa iscrizione individuata va compilata una diversa occorrenza.</p>
		ISER	Riferimento alla parte	<p>Qualora l'elemento descritto si trovi su una specifica parte dell'entità in esame. La parte può essere una suddivisione del parco o viale a in zone (es. un parco suddiviso in giardino, piazza e viale) o nei casi più semplici gli elementi costituenti e quindi gli stessi alberi in caso di iscrizioni su targhe affisse su alberi o su cippi ai loro piedi.</p>
		ISEP	Posizione	Indicare, se necessario, la posizione dell'elemento rispetto all'intera entità o ad una sua specifica parte (secondo quanto indicato nel precedente sottocampo ISER).
		ISED	Definizione	<p>Indicare il termine che individua l'elemento descritto.</p> <p>Vocabolario chiuso <i>iscrizione</i> [valore da scegliere ad es. per iscrizioni su targhe, cippi e lapidi] <i>emblema</i> <i>logo</i> <i>marchio</i> <i>stemma</i> <i>timbro</i></p>
		ISEE	Specifiche	<p>Indicare l'aggettivo o il termine che, rispetto a quanto registrato nel sottocampo ISED, precisa la definizione dell'elemento descritto</p> <p>Vocabolario chiuso <i>anepigrafe</i> <i>con iscrizione</i> <i>gentilizio</i></p>
		ISEZ	Descrizione	<p>Fornire, a testo libero, una descrizione dell'elemento</p> <p>Esempi: <i>nominativo del caduto, grado, data</i> <i>elenco dei caduti nella guerra del 1915-1918</i></p>
		ISEQ	Quantità	Indicare con un numero arabo quante volte

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

				<p>l'elemento in esame è ripetuto sull'intera entità o su una sua specifica parte (secondo quanto indicato nel sottocampo ISER).</p> <p>Esempi: 3</p>
		ISES	Supporto	<p>Informazioni sull'eventuale supporto su cui si trova l'elemento descritto</p> <p>Esempi: <i>targa in ottone</i> <i>cippo in pietra</i> <i>lapide in marmo</i> ecc.</p>
		ISEC	Classe di appartenenza	<p>Si</p> <p>Indicare la classe di appartenenza in riferimento al contenuto e/o alla funzione. Nel caso di iscrizione con il nome del caduto, selezionare <i>commemorativa</i>.</p> <p>Vocabolario aperto <i>celebrativa</i> <i>commemorativa</i> <i>dedicatoria</i> <i>descrittiva</i> <i>didascalica</i> <i>di titolazione</i> <i>documentaria</i> <i>elogiativa</i> <i>firma</i> <i>segnaletica</i> ecc.</p>
		ISEL	Lingua	<p>Si</p> <p>Indicare la lingua</p> <p>Vocabolario aperto <i>armeno</i> <i>cirillico</i> <i>etrusco</i> <i>greco</i> <i>latino</i> <i>non determinabile</i> ecc.</p>
		ISEF	Alfabeto	<p>Si</p> <p>Indicare l'alfabeto (simboli grafici) utilizzato per la scrittura</p> <p>Vocabolario aperto <i>armeno</i> <i>cirillico</i> <i>etrusco</i> <i>greco</i> <i>latino</i> <i>non determinabile</i> ecc.</p>

Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

		ISET	Tipo di caratteri	Si	Indicare il tipo di caratteri e/o il tipo di scrittura Vocabolario aperto <i>capitale</i> <i>capitale alto/basso</i> <i>corsivo</i> <i>corsivo alto/basso</i> <i>grassetto</i> <i>numeri arabi</i> <i>numeri romani</i> <i>non determinabile</i> <i>tondo</i> <i>ecc</i>
		ISEM	Materia e tecnica	Si	Indicare la materia utilizzata per tracciare i segni grafici e la tecnica di scrittura. Vocabolario aperto <i>a caratteri applicati</i> <i>a caratteri applicati in bronzo</i> <i>a caratteri applicati in piombo</i> <i>a incisione</i> <i>a intaglio</i> <i>a intarsio</i> <i>a mosaico</i> <i>ecc.</i>
		ISEI	Trascrizione		Trascrivere il testo, utilizzando scioglimenti e integrazioni scientificamente accettati.
		ISEB	Traduzione		Traduzione italiana del testo riportato nel precedente sottocampo ISEI.
		ISEA	Autore		Indicare, se noto, il nome dell'autore dell'elemento in esame (persona o ente collettivo)
		ISEO	Identificazione		Indicare, se nota, la denominazione (quella ufficiale, o la più conosciuta, o la più accreditata) che identifica la famiglia, la fabbrica, la cava, l'argenterie, ecc. a cui si riferisce l'elemento in esame.
		ISEN	Note		Informazioni aggiuntive sull'elemento descritto, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i riferimenti alla documentazione di corredo che si ritiene utile citare o a cui è necessario fare riferimento nel caso non sia stato trascritto il testo nel sottocampo ISEI (vedi premessa al paragrafo DOCUMENTAZIONE - DO)
	NRL		Notizie raccolte sul luogo		Registrazione, a testo libero, di informazioni raccolte sul luogo dove si trova l'entità descritta (max 5.000 caratteri).
	NSC		Notizie storico critiche		Inquadramento storico-critico dell'entità in esame, a testo libero, con citazione della bibliografia principale di riferimento, o di altra documentazione (max 5.000 caratteri). Per le

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

				<p>citazioni far riferimento a quanto indicato in premessa nel paragrafo DOCUMENTAZIONE-DO.</p> <p>In questo campo possono essere citate anche eventi e commemorazioni.</p>
--	--	--	--	---

2.7 UTILIZZAZIONI - UT

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
UT		UTILIZZAZIONI		.
	UTU	DATI DI USO	Si	Informazioni relative all'utilizzazione dell'entità in esame; i dati possono riguardare sia l'uso originario, sia altri utilizzi riscontrati nel corso del tempo
		UTUR	Riferimento alla parte	Qualora le informazioni riguardino una specifica parte dell'entità in esame, fornire l'opportuno riferimento
		UTUT	Tipo	Indicare il tipo di uso. Vocabolario chiuso attuale precedente storico
		UTUS	Specifiche	Specifiche sul tipo di uso
		UTUF	Funzione	Indicare la funzione
		UTUM	Modalità di uso	Fornire informazioni sulle modalità di uso, in forma di testo libero.
		UTUD	Riferimento cronologico	Fornire un'indicazione cronologica, precisa o generica, per l'uso (cfr. Appendice II - <i>Note per le indicazioni cronologiche</i>).
		UTUN	Note	Informazioni aggiuntive relative all'uso, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i riferimenti alla documentazione di corredo che si ritiene utile citare o a cui è necessario far riferimento (Cfr. premessa al paragrafo DOCUMENTAZIONE-DO)
	CNU	CONDIZIONE D'USO		Indicare l'attuale condizione d'uso e in particolare l'eventuale apertura al pubblico (dell'intero immobile o di una sua parte, da specificare se utile nelle note)
		CNUV	Visitabile	Vocabolario chiuso accessibile con permesso aperto al pubblico parzialmente aperto al pubblico
		CNUS	Specifiche	Vocabolario chiuso uso frequente uso saltuario possibilità di affollamento

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

					pressione antropica
		CNUN	Note		Informazioni aggiuntive sulle condizioni di uso, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i riferimenti alla documentazione di corredo che si ritiene utile citare o a cui è necessario fare riferimento (cfr. Appendice II - <i>Note per le indicazioni cronologiche</i>).

2.8 CONSERVAZIONE E INTERVENTI - CO

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
CO		CONSERVAZIONE E INTERVENTI		In questo paragrafo vengono registrate le informazioni sullo stato di conservazione dell'entità in esame e le notizie relative ad eventuali interventi (restauri, ripristini, trasformazioni, ecc.) che l'hanno interessata. I dati possono essere riferiti, oltre che all'intera entità, anche ad una sua parte.
	STC	STATO DI CONSERVAZIONE	Si	Indicazioni sullo stato di conservazione dell'entità in esame
		STCP	Riferimento alla parte	Qualora le informazioni sullo stato di conservazione riguardino una specifica parte dell'entità in esame, fornire l'opportuno riferimento Esempi: <i>targhe</i> <i>alberi</i> <i>parco</i> <i>giardino</i> <i>viale</i> <i>intero complesso</i>
		STCC	Stato di conservazione	Indicare lo stato di conservazione. Vocabolario chiuso <i>buono</i> [non occorrono interventi di restauro o di conservazione] <i>discreto</i> [leggibile in tutte le sue componenti, ma con rischi di deterioramento] <i>mediocre</i> [leggibile, ma mancano alcune sue parti] <i>cattivo</i> [mancano parti rilevanti, cattiva leggibilità, necessità di interventi di restauro] <i>dato non disponibile</i> [definizione da utilizzare nei casi in cui non sia stato possibile rilevare lo stato di conservazione]

Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

	STCS	Specifiche	<p>Indicare eventuali specifiche sullo stato di conservazione.</p> <p>Vocabolario aperto <i>colonizzazione biologica</i> <i>corrosione</i> <i>deformazione</i> ecc.</p> <p>Più termini o locuzioni del vocabolario possono essere concatenati in successione, selezionandoli una alla volta. Verranno visualizzati separati da virgola seguita da uno spazio</p> <p>Esempi: <i>mancanza di parti, colonizzazione biologica-microrganismi</i></p>
	STCN	Note	<p>Dare informazioni sullo stato di integrità e leggibilità, considerato in rapporto alla condizione originaria.</p> <p>Per il progetto è utile segnalare, a seguito del sopralluogo e dell'analisi storica, se il parco/viale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conserva ancora l'originaria connotazione e denominazione - ha perso l'originaria connotazione ma ha conservato gli alberi - ha perso l'originaria connotazione e ha conservato solo alcuni alberi o nessuno - non presenta più alberi ma l'area conserva la sua originaria denominazione - ha conservato la dedicazione albero-caduto oppure se assente in parte o totalmente o poco leggibile
	STD	Modalità di conservazione	<p>Informazioni, a testo libero, sulle condizioni ambientali e microclimatiche in cui si trova l'entità descritta ed eventuali indicazioni per una sua corretta conservazione</p>
	STP	Proposte di interventi	<p>Indicare eventuali proposte per interventi conservativi.</p> <p>Vocabolario aperto <i>controllo microclimatico</i> <i>manutenzione</i> <i>pulitura</i> <i>restauro</i> ecc.</p> <p>Più termini o locuzioni del vocabolario possono essere concatenati in successione, selezionandoli una alla volta. Verranno visualizzati separati da virgola seguita da uno spazio.</p>

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

				Esempi: <i>controllo microclimatico, manutenzione</i>
	RST		INTERVENTI	Si Informazioni su eventuali interventi che hanno interessato l'entità in esame e che possono riferirsi a restauri, rilavorazioni, ripristini, trasformazioni per recuperare aspetto e funzionalità rispondenti ai mutati gusti, ecc. Il campo è ripetitivo, per indicare interventi che hanno interessato sia l'intera entità, sia sue specifiche parti, e/o per registrare interventi diversi effettuati nel corso del tempo, da riportare seguendo un ordine cronologico inverso, dal più recente al più remoto.
		RSTP	Riferimento alla parte	Qualora le informazioni riguardino una specifica parte dell'entità in esame, fornire l'opportuno riferimento
		RSTI	Tipo intervento	Indicare il tipo di intervento. Vocabolario aperto [INTERVENTI CON FINI CONSERVATIVI] <i>controllo microclimatico</i> <i>trattamento parti metalliche</i> ecc. [ALTRI INTERVENTI] <i>sostituzioni-integrazioni</i> <i>trasformazione</i> ecc. Più termini o locuzioni del vocabolario possono essere concatenati in successione, selezionandoli una alla volta. Verranno visualizzati separati da virgola seguita da uno spazio Esempi: <i>controllo microclimatico, trasformazione</i>
		RSTD	Riferimento cronologico	Indicare l'epoca in cui è stato effettuato l'intervento (cfr. Appendice II - <i>Note per le indicazioni cronologiche</i>).
		RSTT	Descrizione intervento	Descrizione dell'intervento indicato nel precedente sottocampo RSTI. Nel caso in cui l'intervento sia in corso al momento della compilazione del modulo e non risulti ancora concluso, in questo sottocampo si registrerà "intervento in corso" e altre informazioni che si ritengono utili. Esempi: per INTERVENTI CON FINI CONSERVATIVI manutenzione del verde restauro del monumento ai caduti

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

					per ALTRI INTERVENTI sistemazione della recinzione apposizione targhe metalliche ove mancanti (intervento in corso)
		RSTE	Ente responsabile	Si	Indicare la denominazione dell'Ente responsabile dell'intervento.
		RSTR	Ente finanziatore/sponsor	Si	Indicare la denominazione dell'Ente che ha finanziato dell'intervento.
		RSTN	Responsabile dell'intervento/nome operatore	Si	Indicare il nome dell'operatore (nella forma "Cognome, Nome") o la denominazione della società che ha effettuato l'intervento.
		RSTO	Note		Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative all'intervento. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i riferimenti alla documentazione di corredo che si ritiene utile citare (cfr. premessa al paragrafo DOCUMENTAZIONE -DO).

2.9 DEFINIZIONE CULTURALE - AU

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	
AU		DEFINIZIONE CULTURALE			
	ATB	AMBITO CULTURALE	Si	Informazioni sul contesto culturale a cui può essere ricondotta l'entità individuata. Il campo è ripetitivi.	
		ATBD	Denominazione	Indicare l'ambito culturale. Si useranno definizioni quali: ambito, cultura, periodo, produzione, scuola, manifattura, ecc.; a questi termini si farà seguire la qualificazione geografica o il nome dell'ambito, della cultura, del periodo, della produzione, della scuola, della manifattura, ecc. Esempi: <i>ambito meridionale</i> <i>scuola toscana</i> ecc.	
		ATBR	Ruolo	Precisare la natura dell'intervento o l'attività attribuibile all'ambito culturale. Vocabolario aperto <i>costruzione</i> <i>progettazione</i> <i>realizzazione</i> ecc.	
		ATBM	Motivazione/fonte	Si	Indicare gli elementi che hanno determinato l'attribuzione all'ambito culturale proposto. Il

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

				campo è ripetitivo. Vocabolario chiuso <i>analisi tipologica</i> <i>bibliografia</i> <i>comunicazione orale</i> <i>confronto</i> <i>contesto</i> <i>data</i> <i>firma</i> <i>fonte archivistica</i> <i>pubblicazione di riferimento</i> [indica che la datazione o l'attribuzione è stata desunta sulla base di una pubblicazione in cui l'entità in esame viene citata] <i>sigla</i> <i>riferimenti bibliografici</i> <i>tradizione orale</i> ecc.
		ATBS	Note	Informazioni aggiuntive sull'ambito culturale, in forma di testo libero (max. 2000 caratteri).
	AUT		AUTORE/RESPONSABILITA'	Si
		AUTN	Nome di persona o ente	Indicare il nome scelto di persona o di ente collettivo
		AUTP	Tipo intestazione	Indicare il tipo di intestazione (persona singola o ente collettivo). Vocabolario chiuso <i>P</i> [persona singola] <i>E</i> [ente o autore collettivo] <i>NR</i> [sigla da utilizzare nel caso in cui le informazioni reperite non siano sufficienti ad identificare il tipo di intestazione, ad esempio in presenza di acronimi o di sole iniziali]
		AUTA	Indicazioni cronologiche	Indicazioni cronologiche relative all'autore (persona singola o ente collettivo). Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II - <i>Note per le indicazioni cronologiche.</i>
		AUTS	Riferimento al nome	Nei casi in cui la realizzazione dell'entità in esame non sia attribuibile direttamente ad uno specifico autore, bensì ad un ambito più generico ma comunque riconducibile ad una personalità autoriale, inserire nel campo strutturato AUT i dati relativi a quest'ultima (in particolare, nel sottocampo AUTN il nome scelto ad essa attribuito), precisando in questo sottocampo AUTS il tipo di riferimento.

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

					Vocabolario chiuso <i>attribuito</i> <i>bottega</i> ecc.
		AUTR	Ruolo		Indicare il ruolo svolto dall'autore (persona singola o ente collettivo) nella realizzazione dell'entità in esame (ideazione, costruzione, decorazione, ecc.). Vocabolario aperto <i>architetto</i> <i>costruttore</i> <i>decoratore</i> <i>ingegnere</i> <i>progettista</i> <i>scultore</i> ecc.
		AUTM	Motivazione/fonte	Si	Vocabolario chiuso <i>analisi tipologica</i> <i>bibliografia</i> <i>comunicazione orale</i> <i>confronto</i> <i>contesto</i> <i>data</i> <i>firma</i> <i>fonte archivistica</i> <i>pubblicazione di riferimento</i> [indica che la datazione o l'attribuzione è stata desunta sulla base di una pubblicazione in cui l'entità in esame viene citata] <i>sigla</i> <i>riferimenti bibliografici</i> <i>tradizione orale</i> ecc.
		AUTZ	Note		Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sull'autore (persona singola o ente collettivo), in relazione all'entità in esame
	NMC		ALTRI NOMI CORRELATI	Si	Indicazioni relative ad altri soggetti (persone, enti, istituzioni, ecc.), in qualche modo collegati alla storia dell'entità in esame, che si ritiene utile segnalare.
		NMCN	Nome		Indicare il nome del soggetto.
		NMCA	Riferimento cronologico		Fornire un'indicazione cronologica per il soggetto specificato al sottocampo NMCN (cfr. le indicazioni per la compilazione del sottocampo AUTA). Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II - <i>Note per le indicazioni cronologiche</i> .
		NMCY	Note		Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

2.10 GEOREFERENZIAZIONE – GP

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
GE		GEOREFERENZIAZIONE		In questo paragrafo vengono registrati i dati per la georeferenziazione dell'entità individuata, espressa mediante coordinate (geografiche o proiettate). Per approfondimenti si rimanda al <i>MicroManuale per la georeferenziazione dei Parchi e Viali della Rimembranza – scheda MODI 4.00</i>
	GEL	Tipo di localizzazione		Indicare il tipo di localizzazione. Per il progetto selezionare dal vocabolario chiuso il valore <i>localizzazione fisica</i>
	GET	Tipo di georeferenziazione		Indicare il tipo di georeferenziazione. Per il progetto selezionare dal vocabolario chiuso : <i>georeferenziazione puntuale</i> per parchi <i>georeferenziazione lineare</i> per i viali
	GEP	Sistema di riferimento		Indicare il Sistema di riferimento. Vocabolario chiuso. Per il progetto scegliere <i>WGS84</i> dal vocabolario chiuso .
	GEC	COORDINATE	Si	Utilizzare la ripetitività per la <i>georeferenziazione lineare</i> dei viali: inserire una coppia di coordinate (x,y) per il punto iniziale e una coppia di coordinate (x,y) per il punto finale). Cfr. <i>MicroManuale per la georeferenziazione dei Parchi e Viali della Rimembranza – scheda MODI 4.00</i>
		GECX	Coordinata x	Indicare la coordinata x (longitudine Est), utilizzando il punto come separatore per i decimali.
		GECY	Coordinata y	Indicare la coordinata y (latitudine Nord), utilizzando il punto come separatore per i decimali.
		GECZ	Coordinata z	Indicare la coordinata z (altitudine rispetto al livello del mare), qualora il dato sia stato rilevato e sia utile registrarlo per la conoscenza dell'entità in esame. Se, ad esempio, vengono effettuati rilievi con strumentazione GPS (Global Positioning System), la coordinata z rappresenterà la quota assoluta del punto o dei punti rilevati e potrà anche esprimere valori negativi. La coordinata z sarà espressa in metri, utilizzando il punto come separatore di eventuali decimali. Esempi: 300.20 15 0.50 -10

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

		GECS	Note	<p>Informazioni aggiuntive sulle modalità di georeferenziazione dell'entità in esame, in forma di testo libero.</p> <p>Esempi: <i>georeferenziazione al centro del parco</i> <i>georeferenziazione all'ingresso del parco</i> <i>georeferenziazione sulla linea mediana del viale</i></p>
	GPT		Tecnica di georeferenziazione	<p>Indicare la tecnica di georeferenziazione, utilizzando le seguenti definizioni:</p> <p>Vocabolario chiuso <i>rilievo da cartografia con sopralluogo</i> <i>rilievo da cartografia senza sopralluogo</i> <i>rilievo da foto aerea con sopralluogo</i> <i>rilievo da foto aerea senza sopralluogo</i> ecc.</p>
	GPM		Metodo di posizionamento	<p>Vocabolario chiuso <i>posizionamento esatto</i> <i>posizionamento approssimato</i></p>
	GPB		BASE CARTOGRAFICA	<p>Informazioni sulla base cartografica utilizzata per geo referenziare l'entità in esame.</p>
		GPBB	Descrizione sintetica	<p>Fornire una descrizione sintetica della base cartografica utilizzata.</p> <p>Esempi: <i>google maps</i> <i>open street map</i></p>
		GPBT	Data	<p>Indicare la data di redazione della base cartografica utilizzata (anno, arco di anni, ecc.)</p> <p>Esempi: 2019</p>
		GPBU	Indirizzo web (URL)	<p>Indicare, se disponibile, l'indirizzo del servizio web.</p> <p>Esempi: https://www.google.it/maps https://www.openstreetmap.org</p>
		GPBO	Note	<p>Informazioni aggiuntive sulla base cartografica, in forma di testo libero.</p>

2.11 LOCALIZZAZIONE CATASTALE – CS

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
CS		LOCALIZZAZIONE CATASTALE		In questo paragrafo vengono registrate le informazioni sulla localizzazione dell'entità in esame al momento in cui viene redatto il modulo, con riferimento alla ripartizione catastale nazionale.
	CTS	DATI CATASTALI	Si	Indicazioni necessarie per identificare il luogo nell'ambito della ripartizione catastale. Si utilizza la ripetitività nel caso in cui l'area ricada nel territorio di più Comuni
		CTSC Comune		Indicare il nome del Comune a cui è intestato il foglio di mappa, riportato nella forma attestata nel catasto, senza alcuna abbreviazione.
		CTST Tipo catasto		Specificare il tipo di catasto. Vocabolario chiuso <i>catasto terreni</i> <i>catasto fabbricati</i> <i>catasto misto</i>
		CTSF Foglio/data	Si	Indicare il numero del foglio di mappa catastale in cui ricadono la particella o le particelle. Nel caso in cui sia leggibile la data di formazione del foglio e/o quella di eventuali aggiornamenti, indicare la più recente separandola dal numero di foglio mediante una barra seguita da uno spazio (cfr. esempi). Si utilizza la ripetitività nel caso di più fogli catastali ricadenti in un medesimo Comune. Esempi: <i>41</i> <i>35/2019</i>
		CTSN Particelle	Si	Indicare il numero o la lettera che individua la particella catastale. Se le particelle sono più di una, dividere i numeri e/o le lettere con una virgola; nel caso di un intervallo consistente di numeri in sequenza, si possono indicare i due estremi separati da un trattino (senza spazi). Si utilizza la ripetitività per registrare particelle che appartengono a fogli catastali diversi pertinenti ad un medesimo Comune: in questo caso, per mantenere la coerenza dei dati, premettere all'elenco delle particelle, enumerate secondo le modalità precedentemente indicate, la specifica del rispettivo foglio di appartenenza (cfr. la sintassi utilizzata negli esempi). Esempi: <i>15</i> <i>145-356</i>

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

					24, 25, 26, 41/ 145-158 [in questo caso la sequenza di particelle si trova nel f. 41] 42/ 112, 133 [in questo caso le particelle 112 e 133 si trovano nel f. 42]
		CTSP	Proprietari	Si	Indicare il nome del proprietario (persona o ente) delle particelle, secondo la forma riportata nel catasto. Il sottocampo è ripetitivo, nel caso si debbano elencare più proprietari. Considerato che, per motivi amministrativi, è importante ricondurre le particelle ai rispettivi proprietari, accanto a ciascun nome di persona o ente si può indicare fra parentesi tonde il numero della/delle particelle a cui esso si riferisce, divise da una virgola se sono più di una e precedute dall'indicazione del foglio, se necessario (cfr. la sintassi utilizzata negli esempi). Esempi: <i>Bocci Taddeo (15)</i> <i>Chiesa parrocchiale di S. Francesco (A)</i> <i>Università Agraria di Allumiere (41/ 145-158, 42/112)</i> <i>Mario Rossi (42/ 113)</i>
		CTE	Elementi di confine	Si	Quando utile, si possono registrare in questo campo gli elementi (particelle, strade, corsi d'acqua, ecc.) confinanti con la/le particella/e registrate nel campo CTS. Il campo è ripetitivo. Per ciascun elemento inserire tutte le specifiche necessarie per la sua corretta individuazione (denominazione del Comune, tipo di catasto, numero del foglio, denominazione dell'elemento, se indicato sulla mappa catastale, ecc.) Esempi: <i>Fosso Tufarelli</i> <i>Strada del Migliarino</i> <i>Comune di Allumiere, catasto terreni, f. 41, part. 21</i>
		CTN	Note		Informazioni aggiuntive sui dati catastali, in forma di testo libero (max. 2000 caratteri).

2.12 CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA- TU

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
TU		CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA		
	CDG	CONDIZIONE GIURIDICA		
		CDGG Indicazione generica		Indicare in modo generico la condizione giuridica dell'entità descritta, con riferimento al proprietario, possessore o detentore. Vocabolario chiuso <i>proprietà Stato</i> <i>proprietà Ente pubblico territoriale</i> <i>proprietà Ente pubblico non territoriale</i> <i>proprietà privata</i> ecc.
		CDGS Indicazione specifica	Si	Indicare l'esatta denominazione del proprietario / possessore/ detentore (Amministrazione, Ente o soggetto privato). Nel caso di più soggetti, indicarli in successione, utilizzando la ripetitività del campo. Esempi: Comune di Torino
		CDGI Indirizzo	Si	Indicare l'indirizzo del proprietario/ possessore/ detentore (Amministrazione, Ente o privato) specificato nel campo precedente. Nel caso di più soggetti, i rispettivi indirizzi vanno indicati in successione, utilizzando la ripetitività del campo.
		CDGN Note		Informazioni aggiuntive sulla condizione giuridica, in forma di testo libero.
	BPT	Provvedimenti di tutela - sintesi		Indicare in sintesi se l'entità descritta è soggetta a misure di tutela. Vocabolario chiuso <i>si</i> <i>no</i> <i>dato non disponibile</i>
	NVC	PROVVEDIMENTI DI TUTELA	Si	
		NVCT Tipo provvedimento		Indicare il tipo di provvedimento, specificando fra parentesi tonde la legge ed i relativi articoli di riferimento. Vocabolario aperto <i>DLgs n. 42/2004, art.10</i> <i>DLgs n. 42/2004, art.13</i> <i>DLgs n. 42/2004, art.12</i>

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

					DLgs n. 42/2004, art.50 DM (L. n. 1089/1939, art.3) notificazione (L. n. 364/1909) notificazione (L. n. 364/1909, art. 5) DM (L. n. 1089/1939, art.3) DM (L. n. 1089/1939, art.5) DM (L. n. 1089/1939, artt. 2, 3) DM (L. n. 1089/1939, artt. 1, 4) DM (L. n. 1089/1939, art. 21) ope legis (L.1089/1939 art.4 ecc.
		NVCE	Estremi provvedimento		Indicare la data di emissione del provvedimento, nella forma “aaaa/mm/gg”.
		NVCD	Data notifica		Indicare la data di notifica del provvedimento al proprietario, nella forma “aaaa/mm/gg”.
		NVCR	Data di registrazione o G.U.		Indicare la data dell’avvenuta trascrizione al registro immobiliare, quando trattasi di vincoli imposti con leggi che richiedano la trascrizione, o il numero della Gazzetta Ufficiale su cui è stato pubblicato il decreto.
		NVCP	Estensione del vincolo		Indicare se il vincolo sia riferito all’intera entità individuata oppure a parte di essa.
		NVCI	Provvedimento in itinere		Indicare la data della comunicazione di avvio del procedimento di dichiarazione di interesse al proprietario, possessore o detentore, nella forma “anno/mese/giorno”.
		NVCW	Indirizzo web (URL)		Indicare, se disponibile, l’indirizzo di rete completo (protocollo, nome del server, percorso, nome del file, ecc.) dove è possibile consultare il provvedimento di tutela.
		NVCN	Note		Informazioni aggiuntive sul provvedimento di tutela, in forma di testo libero
	STU		STRUMENTI URBANISTICO-TERRITORIALI	Si	Indicazioni relative ai piani regolatori generali e particolareggiati ed ai piani paesistici che interessano l’entità individuata.
		STUE	Ente/amministrazione		Indicare l’Ente o l’amministrazione che ha emanato il provvedimento.
		STUT	Tipo strumento		Indicare il tipo di strumento in vigore (Piano Regolatore Generale, Piano Paesistico, Piano Urbanistico Comunale, ecc.), seguito da tutte le specifiche necessarie per individuarlo; per distinguere i vari dati utilizzare la barra (“/”) seguita da uno spazio (cfr. esempi). Vocabolario aperto PRG 1975/ variante 1993 PRG 1984/ zona agricola E2 PRG 2271/ 02.06.1998 ecc.
		STUN	Sintesi normativa		Termine o locuzione specialistica che indica il tipo di intervento ammesso dalla normativa specifica. Nel caso siano ammessi più tipi di

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

				intervento, utilizzare la barra (“/”) seguita da uno spazio per distinguere le varie definizioni. Esempi: <i>restauro/ manutenzione straordinaria</i>
		STUW	Indirizzo web (URL)	Indicare, se disponibile, l’indirizzo di rete completo (protocollo, nome del server, percorso, nome del file, ecc.) dove è possibile consultare lo strumento urbanistico.
		STUS	Note	Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sullo strumento urbanistico in vigore.

2.13 CARATTERI AMBIENTALI - CA

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
CA		CARATTERI AMBIENTALI		
	CAG	Geografia		Informazioni di carattere generale, a testo libero, relative alla geografia del luogo dove si trova l’entità individuata (descrizione generale, sistema idrografico, distanza dal mare, ecc.).
	CAE	Geomorfologia		Informazioni di carattere generale, a testo libero, relative alla geomorfologia del luogo dove si trova l’entità individuata.
	CAL	Geologia		Informazioni di carattere generale, a testo libero, relative alla geologia del luogo dove si trova l’entità individuata.
	CAP	Pedologia		Informazioni di carattere generale, a testo libero, relative alla pedologia del luogo dove si trova l’entità individuata.
	CAT	Caratteristiche climatiche		Informazioni di carattere generale, a testo libero, relative alle caratteristiche climatiche del luogo dove si trova l’entità individuata.
	CAS	Situazione agraria e naturalistica		Informazioni di carattere generale, a testo libero, relative alla situazione agraria e naturalistica del luogo dove si trova l’entità individuata.
	CAU	Uso del suolo		Informazioni di carattere generale, a testo libero, relative all’uso del suolo nel luogo dove si trova l’entità individuata.
	CAA	Caratteri ambientali storici		Informazioni di carattere generale, a testo libero, relative alle caratteristiche ambientali storiche del luogo dove si trova l’entità individuata.
	CAN	Note		Informazioni aggiuntive sui caratteri ambientali, in forma di testo libero.

2.14 DOCUMENTAZIONE – DO

In questo paragrafo vengono registrate tutte le informazioni per l'individuazione e il reperimento della **documentazione di corredo** (immagini, documentazione grafica, fonti edite e inedite, audio, video, bibliografia, ecc.). Per il censimento dei parchi e viali della rimembranza è richiesto l'inserimento della seguente documentazione:

- foto del sopralluogo;
- estratto di mappa catastale con l'identificazione delle particelle;
- perimetrazione dell'area (su foto area, su estratto di mappa catastale, planimetria dell'area, ecc. a scala adeguata);
- eventuale documentazione storica, relazioni, disegni, ecc. reperiti/elaborati in fase di ricerca;
- fonti bibliografiche (citazione).

Si riportano di seguito i paragrafi relativi alla registrazione di tali dati; per gli altri paragrafi si rimanda alla normativa completa del MODI.³

I file da allegare a un modulo non devono superare le dimensioni fisiche di 5 MB ciascuno. Gli eventuali documenti originali (di dimensioni anche superiori ai 5 MB) possono essere conservati presso l'archivio dell'ente schedatore o in un altro luogo da indicare nei rispettivi sottocampo "Collocazione".

Una volta che i file sono stati allegati al modulo, per poterli visualizzare è necessario andare nel *Riepilogo dati* dal menù di sinistra. Entrare nella sezione *Altre normative>Modi*. Appare l'elenco delle schede MODI compilate. Cliccare sulla miniatura del file che compare a sinistra di ogni singolo modulo: si aprirà la finestra di riepilogo dei file allegati al modulo. Cliccando su ogni singola miniatura è possibile visualizzare il contenuto del file.

Poiché a ciascun documento registrato in questo paragrafo viene assegnato un codice identificativo o un codice di abbreviazione nel caso della bibliografia, per i **rimandi** che si riterrà utile inserire nel corso della redazione del modulo al fine di attestare le informazioni acquisite, si raccomanda, per sinteticità, di citare il solo codice, specificando la tipologia di documento a cui esso si riferisce.

A tal fine utilizzare la sintassi "acronimo del sottocampo che contiene il codice: codice identificativo"

Esempi:

per il rimando ad un'immagine fotografica: "FTAN: SBA_NA_0034"

per il rimando ad una fonte: "FNTI: AGS25382"

per il rimando ad un riferimento bibliografico: "BIBR: FERRARI 1972"

ecc.

³ MANCINELLI MARIA LETIZIA (a cura di), MODI - Modulo Informativo versione 4.00 - Strutturazione dei dati e norme di compilazione, dicembre 2015 (agg. nel 2018): http://www.iccd.beniculturali.it/it/ricercanormative/105/modi-modulo-informativo-4_00

Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
DO		DOCUMENTAZIONE		
	FTA	DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA	Si	<p>Informazioni sulla documentazione fotografica relativa all'entità individuata. Il campo è ripetitivo, perché ogni documento va indicato singolarmente, elencando nell'ordine prima quelli relativi a riprese generali e quindi quelli relativi a particolari.</p> <p>Il campo è ripetitivo; inserire al massimo quattro immagini; il resto della documentazione fotografica va inserita come unico documento in FONTI E DOCUMENTI -FNT selezionando in FNTP <i>documentazione fotografica integrativa</i></p>
		FTAN	Codice identificativo	<p>Indicare il codice identificativo del documento. Utilizzare una sequenza numerica o alfanumerica (max. 25 caratteri).</p> <p>Nel codice non devono essere presenti segni di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, due punti, ecc.) o spazi, per motivi legati alla gestione del formato digitale di trasferimento ICCD che consente il corretto collegamento fra il MODI e la documentazione allegata (cfr. esempi).</p> <p>La medesima sequenza va utilizzata per nominare anche il file digitale, in caso di documentazione allegata (cfr. sottocampo FTAK).</p>
		FTAX	Genere	<p>Indicare il genere di documentazione.</p> <p>Vocabolario chiuso <i>documentazione allegata</i> [documentazione acclusa al MODI]</p> <p><i>documentazione esistente</i> [documentazione che viene solo citata: NON è acclusa al MODI, ma si trova presso un luogo di conservazione (Archivio, Biblioteca, ecc.), anche “virtuale”, come nel caso delle risorse disponibili sul web e consultabili on line]</p>
		FTAP	Tipo	<p>Indicare il tipo di documento fotografico.</p> <p>Vocabolario aperto <i>fotografia aerea b/n fotografia digitale (file)</i> <i>fotografia digitale (file)</i> [per le foto del sopralluogo]</p>

Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

				riproduzione di fotografia da bibliografia riproduzione di fotografia da fonte archivistica riproduzione di disegno tecnico positivo b/n ecc.
		FTAF	Formato	Indicare il formato del documento fotografico. Vocabolario aperto 13x18 20x20 jpg png ecc.
		FTAM	Titolo/didascalia	Indicare il titolo attribuito all'immagine, quando presente, e/o una sintetica didascalia, se utile alla comprensione di quanto documentato.
		FTAA	Autore	Indicare l'autore della fotografia, nella forma "Cognome, Nome", o la denominazione dello studio fotografico.
		FTAD	Riferimento cronologico	Indicare la data o l'epoca alla quale risale il documento (data precisa nella forma "aaaa/mm/gg", anno, arco di anni, secolo, periodo, arco di periodi. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II - <i>Note per le indicazioni cronologiche</i>).
		FTAE	Ente proprietario	Indicare l'ente proprietario del documento.
		FTAC	Collocazione	Indicare la collocazione del documento.
		FTAR	Foto aerea: strisciata/numero fotogramma	Per le foto aeree, indicare la strisciata e il fotogramma, secondo la sintassi utilizzata negli esempi. Eventuali specifiche di carattere tecnico (tipo di ripresa, quota, scala stimata, ecc.) possono essere registrate nel sottocampo FTAT (vedi). Esempi: 15/2835
		FTAK	Nome file digitale	In questo campo è possibile procedere al caricamento del file: dopo aver cliccato sull'icona compare una maschera da cui è possibile procedere al caricamento del file. Attraverso il pulsante Sfoglia il compilatore accede alle directory del proprio computer dove può scegliere il file da allegare al modulo. Se il file risponde ai requisiti richiesti dal sistema l'allegato viene importato correttamente e la sua miniatura viene caricata nella maschera. Per sostituire un file caricato erroneamente è sufficiente ripetere esattamente le operazioni appena descritte, importando il file corretto. Il

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

				<p>sistema registrerà le modifiche apportate, sostituendo l'allegato.</p> <p>Si consiglia il formato JPG, utilizzando il grado di compressione minimo, privilegiando quindi la massima qualità dell'immagine: Min. 640x480 Max. 1280 x (1280)</p>
		FTAW	Indirizzo web (URL)	Indicare, per le risorse elettroniche con accesso remoto, l'indirizzo di rete completo (protocollo, nome del server, percorso, nome del file, ecc.).
		FTAY	Gestione diritti	Informazioni a testo libero sulla gestione dei diritti.
		FTAT	Note	Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sulla documentazione fotografica.
		FTAS	Indicazioni specifiche	<p>Nel caso in cui il documento fotografico riguardi più entità, si può indicare in questo sottocampo l'eventuale riferimento per individuare l'entità in esame, accompagnato, se utile, da brevi note esplicative.</p> <p>Esempi: <i>il parco si estende sulla collina, a sinistra della foto</i></p>
	DRA		DOCUMENTAZIONE GRAFICA E CARTOGRAFICA	Si Informazioni sulla documentazione grafica e cartografica, relativa all'entità individuata. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente.
		DRAN	Codice identificativo	<p>Indicare il codice identificativo del documento. Utilizzare una sequenza numerica o alfanumerica (max. 25 caratteri).</p> <p>Nel codice non devono essere presenti segni di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, due punti, ecc.) o spazi, per motivi legati alla gestione del formato digitale di trasferimento ICCD che consente il corretto collegamento fra il MODI e la documentazione allegata (cfr. esempi).</p> <p>La medesima sequenza va utilizzata per nominare anche il file digitale, in caso di documentazione allegata (cfr. sottocampo DRAK).</p>
		DRAX	Genere	<p>Indicare il genere di documentazione.</p> <p>Vocabolario chiuso <i>documentazione allegata</i> [documentazione acclusa al MODI]</p>

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

				<i>documentazione esistente</i> [documentazione che viene solo citata: NON è acclusa al MODI, ma si trova presso un luogo di conservazione (Archivio, Biblioteca, ecc.), anche “virtuale”, come nel caso delle risorse disponibili sul web e consultabili on line]
		DRAT	Tipo	Indicare il tipo di documento grafico o cartografico. Vocabolario aperto <i>estratto di mappa catastale</i> [per l’estratto da allegare] <i>cartografia con delimitazione dell’area</i> [per la mappa con la delimitazione del parco/viale] <i>planimetria con delimitazione dell’area</i> [per la mappa con la delimitazione del parco/viale] <i>foto aerea con delimitazione dell’area</i> [per la mappa con la delimitazione del parco/viale] <i>mappa delle prese fotografiche</i> [per eventuale mappa inserita in cui sono indicati i coni ottici con rimandi alle foto] <i>planimetria</i> <i>carta topografica</i> <i>disegno</i> <i>delimitazione area vincolata</i> ecc.
		DRAF	Formato	Indicare il formato del documento. Vocabolario aperto <i>A4</i> <i>pdf</i> <i>tiff</i> <i>dwg</i> ecc.
		DRAM	Denominazione/titolo	Indicare il titolo o la denominazione del documento, se presente
		DRAP	Specifiche	Indicare eventuali specifiche utili ad identificare il documento.
		DRAS	Scala	Indicare la scala di rappresentazione. Vocabolario aperto <i>1:100</i> <i>1:200</i> <i>1:1000</i> <i>1:2000</i> Ecc.

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

		DRAA	Autore		Indicare l'autore, nella forma "Cognome, Nome", o la denominazione dello studio che ha elaborato il documento.
		DRAD	Riferimento cronologico		Indicare la data o l'epoca alla quale risale il documento (data precisa nella forma "aaaa/mm/gg", anno, arco di anni, secolo, periodo arco di periodi. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II - <i>Note per le indicazioni cronologiche</i>).
		DRAE	Ente proprietario		Indicare l'ente proprietario del documento.
		DRAC	Collocazione		Indicare la collocazione del documento
		DRAK	Nome file digitale		<p>Cfr. campo DRAN</p> <p>In questo campo è possibile procedere al caricamento del file: dopo aver cliccato sull'icona compare una maschera da cui è possibile procedere al caricamento del file. Attraverso il pulsante Sfoglia il compilatore accede alle directory del proprio computer dove può scegliere il file da allegare al modulo.</p> <p>Se il file risponde ai requisiti richiesti dal sistema l'allegato viene importato correttamente e la sua miniatura viene caricata nella maschera. Per sostituire un file caricato erroneamente è sufficiente ripetere esattamente le operazioni appena descritte, importando il file corretto. Il sistema registrerà le modifiche apportate, sostituendo l'allegato.</p> <p>Le documentazioni grafiche possono venire allegate in vari formati elettronici (DXF, DWG, DGN, TIFF, PDF); per l'estratto di mappa catastale si consiglia l'uso del formato pdf.</p>
		DRAW	Indirizzo web (URL)		Indicare, per le risorse elettroniche con accesso remoto, l'indirizzo di rete completo (protocollo, nome del server, percorso, nome del file, ecc.).
		DRAY	Gestione diritti		Informazioni a testo libero sulla gestione dei diritti.
		DRAO	Note		Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sulla documentazione grafica e cartografica.
	FNT		FONTI E DOCUMENTI	Si	Informazioni su fonti e documenti testuali editi e inediti relativi all'entità individuata. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente.
		FNTI	Codice identificativo		Indicare il codice identificativo del documento. Utilizzare una sequenza numerica o alfanumerica (max. 25 caratteri). Nel codice non devono essere presenti segni di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, due punti, ecc.) o spazi, per motivi legati alla

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

				<p>gestione del formato digitale di trasferimento ICCD che consente il corretto collegamento fra il MODI e la documentazione allegata (cfr. esempi).</p> <p>La medesima sequenza va utilizzata per nominare anche il file digitale, in caso di documentazione allegata (cfr. sottocampo FNTK).</p>
		FNTX	Genere	<p>Vocabolario chiuso <i>documentazione allegata</i> [documentazione acclusa al MODI]</p> <p><i>documentazione esistente</i> [documentazione che viene solo citata: NON è acclusa al MODI, ma si trova presso un luogo di conservazione (Archivio, Biblioteca, ecc.), anche “virtuale”, come nel caso delle risorse disponibili sul web e consultabili on line]</p>
		FNTP	Tipo	<p>Indicare il tipo di documento.</p> <p>Vocabolario aperto <i>documentazione fotografica integrativa</i> [immagini del sopralluogo non inserite paragrafo FTA]</p> <p><i>relazione storica integrativa</i> [relazione storica elaborata dal catalogatore]</p> <p><i>relazione storica</i> <i>relazione tecnico-scientifica</i> <i>atto notarile</i> <i>perizia tecnica</i> <i>visura catastale</i> ecc.</p>
		FNTR	Formato	Vocabolario aperto
		FNTT	Denominazione/titolo	Indicare il titolo o la denominazione del documento, se presente
		FNTA	Autore	Indicare l'autore (utilizzando quando possibile la sintassi “Cognome, Nome”) o la denominazione dello studio/ente che ha elaborato il documento.
		FNTD	Riferimento cronologico	Indicare la data o l'epoca alla quale risale il documento (data precisa nella forma “aaaa/mm/gg”, anno, arco di anni, secolo, arco di secoli, periodo, arco di periodi. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II - <i>Note per le indicazioni cronologiche.</i>
		FNTN	Nome archivio	Indicare il nome dell'Archivio e/o dell'Istituzione che conserva il documento,

**Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza**
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

				separato dal nome del fondo, quando presente, mediante una barra seguita da uno spazio (cfr. sintassi negli esempi). Esempi: <i>Archivio Storico (Comune di Albenga, SV)</i>
		FNTE	Ente proprietario	Indicare l'ente proprietario del documento
		FNTS	Collocazione	Indicare la posizione inventariale o l'identificativo (numerico o alfanumerico) della fonte o del documento.
		FNTF	Foglio/carta	Indicare il numero di foglio o di carta del documento. Esempi: fol. 1251
		FNTK	Nome file digitale	Cfr. campo FNTI In questo campo è possibile procedere al caricamento del file: dopo aver cliccato sull'icona compare una maschera da cui è possibile procedere al caricamento del file. Attraverso il pulsante Sfoglia il compilatore accede alle directory del proprio computer dove può scegliere il file da allegare al modulo. Se il file risponde ai requisiti richiesti dal sistema l'allegato viene importato correttamente e la sua miniatura viene caricata nella maschera. Per sostituire un file caricato erroneamente è sufficiente ripetere esattamente le operazioni appena descritte, importando il file corretto. Il sistema registrerà le modifiche apportate, sostituendo l'allegato. Per allegare documentazione si consiglia l'uso del formato pdf.
		FNTW	Indirizzo web (URL)	Indicare, per le risorse elettroniche con accesso remoto, l'indirizzo di rete completo (protocollo, nome del server, percorso, nome del file, ecc.).
		FNTY	Gestione diritti	Informazioni a testo libero sulla gestione dei diritti.
		FNTO	Note	Indicare il numero di foglio o di carta del documento. Esempi: fol. 1251
	BIB		BIBLIOGRAFIA	Si Informazioni relative alla bibliografia di riferimento che riguarda l'entità in esame. Il campo è ripetitivo perché ogni riferimento bibliografico va indicato singolarmente, seguendo un ordine cronologico inverso, dal più recente al più remoto ed elencando in primo

Narrando i territori della Grande Guerra
attraverso i monumenti, le lapidi, i parchi e i viali della rimembranza
Linee guida per il censimento con MODI dei Parchi e Viali della Rimembranza

				luogo tutti i testi che riguardano specificatamente l'entità in esame.
		BIBR	Abbreviazione	Indicare l'abbreviazione che identifica il riferimento bibliografico. Esempi: LUPI 1923
		BIBX	Genere	Indicare il genere di documentazione bibliografica. Vocabolario chiuso <i>bibliografia specifica</i> [bibliografia che riguarda in modo specifico l'entità in esame] <i>bibliografia di confronto</i> [bibliografia utilizzata per confronti (stilistici, tipologici, ecc.)] <i>bibliografia di corredo</i> [bibliografia che riguarda in modo più generico il contesto in cui si è venuta a trovare l'entità nel corso della sua storia]
		BIBF	Tipo	Indicare il tipo di riferimento bibliografico. Vocabolario aperto: <i>catalogo mostra</i> <i>libro</i> <i>monografia</i> <i>periodico</i> ecc.
		BIBM	Riferimento bibliografico completo	Indicare il riferimento bibliografico completo. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice IV - Indicazioni per le citazioni bibliografiche e la sitografia. Esempi: <i>Lupi Dario, Parchi e viali della rimembranza, R. Bemporad e Figlio, Firenze, 1923</i>
		BIBW	Indirizzo web (URL)	Indicare, per le risorse elettroniche con accesso remoto, l'indirizzo di rete completo (protocollo, nome del server, percorso, nome del file, ecc.) La data di consultazione del sito va indicata tra parentesi. Esempio: http://alberidellamemoria.beniculturali.it/getFile.php?id=830 (consultazione: 2019/06/30)
		BIBY	Gestione diritti	Informazioni a testo libero sulla gestione dei diritti.
		BIBN	Note	Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sul riferimento bibliografico.

APPENDICI

Appendice I: Note di carattere redazionale

Appendice II: Note per le indicazioni cronologiche

Appendice III: Vocabolario chiuso per “motivazione/fonte” (*da utilizzare per la compilazione dei sottocampi DTM, AUTM, ATBM*)

Appendice IV: Indicazioni per le citazioni bibliografiche e la sitografia

Appendice V: Indicazioni per il trattamento tecnico dei documenti multimediali da allegare al modulo

Appendice VI: MicroManuale per il geocoding

Appendice VII: MicroManuale per la georeferenziazione dei Parchi e Viali della Rimembranza – scheda MODI 4.00

Ulteriori informazioni possono essere richieste all’indirizzo:

ic-cd.grandeguerraparchi@beniculturali.it
