



Ministero per i beni e le attività culturali

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

E LE PROVINCE DI MODENA, REGGIO EMILIA E FERRARA

MODALITÀ DI CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE DI SCAVO

Le disposizioni seguenti, relative alle modalità di consegna della documentazione di scavo, si applicano a tutte le indagini archeologiche: sondaggi/carotaggi, controlli in corso d'opera, scavi.

La relazione di scavo deve essere consegnata alla Soprintendenza per poter provvedere all'emissione del parere di competenza ai fini della tutela. A seguito di tale consegna, la Soprintendenza darà riscontro alla Committenza dell'avvenuta acquisizione agli Atti d'Ufficio della Relazione che, ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990 e s.m.i. e tenuto conto delle esigenze di riscontro amministrativo-contabile, potrà essere consultata presso gli archivi o eventualmente richiesta in copia digitale (file "Relazione" trasmesso esclusivamente mediante posta certificata).

Su richiesta della Committenza e sentito via mail il Funzionario referente, la ditta archeologica incaricata potrà consegnare direttamente alla citata Committenza una copia cartacea della Relazione di scavo, dopo il rilascio del parere.

La consegna di ogni singola Relazione deve avvenire sia via PEC sia in formato cartaceo con lettera di trasmissione formale, come da modello allegato (cfr. *Modello lettera di trasmissione relazione archeologica*), in cui si individuano tutti gli estremi del progetto/intervento con specifico elenco dei documenti consegnati.

In particolare la consegna del cartaceo dovrà essere accompagnata, oltre che dalla lettera di trasmissione e già inviata via PEC, da una dichiarazione di conformità (scaricabile in formato word e pdf nel sito della Soprintendenza: <http://www.sbapbo.beniculturali.it/index.php?it/509/avviso-utenza>) che attesti l'effettiva conformità tra ciò che è stato inviato via PEC e ciò che viene consegnato con altri mezzi ai funzionari referenti.

Sulla base delle caratteristiche dello scavo e/o dell'indagine archeologica la consegna della documentazione si articola in:

- 1 - *Report* periodico e/ o di avanzamento lavori;
- 2 - Relazione archeologica di sintesi;
- 3 - Relazione archeologica definitiva;

1 - REPORT PERIODICO E/O DI AVANZAMENTO LAVORI

Nel caso di scavi prolungati o diluiti nel tempo occorrerà prevedere in aggiunta alla relazione definitiva anche l'elaborazione e la consegna di relazioni periodiche, che diano cognizione dell'avanzamento lavori.

Con particolare riferimento ai controlli in corso d'opera delle linee (es. Enel, Hera, Snam, etc.) sarà necessaria la predisposizione da parte della ditta archeologica incaricata di *report* periodici, comprensivi di:

- tratto interessato dalla sorveglianza;



Ministero per i beni e le attività culturali

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

E LE PROVINCE DI MODENA, REGGIO EMILIA E FERRARA

- breve descrizione dell'attività svolta in cantiere;
- selezione di foto, esplicativa dell'attività svolta e/o delle evidenze indagate;
- indicazione del personale presente in cantiere;
- eventuali interruzioni e/o sospensioni.

Tali *report* andranno anticipati via mail al Funzionario referente e al termine delle indagini dovranno essere allegati alla Relazione archeologica finale.

2 - RELAZIONE ARCHEOLOGICA DI SINTESI

Per gli scavi complessi, concordando sempre con il Funzionario referente, si dovrà prevedere la consegna di una relazione preliminare delle indagini archeologiche sia via PEC sia in formato cartaceo e con allegato n.1 CD/DVD, corredata da documentazione grafica e fotografica selezionata. Alla relazione preliminare dovrà comunque sempre seguire la relazione archeologica definitiva.

3 - RELAZIONE ARCHEOLOGICA DEFINITIVA E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

La relazione archeologica definitiva deve essere consegnata, salvo differenti prescrizioni da parte del Funzionario referente, secondo le seguenti modalità:

- Invio della relazione e della documentazione via PEC seguita a stretto giro di posta dalla consegna degli stessi documenti in cartaceo, assieme alla lettera di trasmissione e alla lettera di conformità.

Se non è possibile inviare tutta la documentazione via PEC (a causa di un peso eccessivo del file) è necessario

- Inviare via PEC la sola relazione finale, anche compressa, indicando la modalità di consegna della documentazione mancante, opportunamente elencata e inviata a stretto giro di posta.
- Consegnare la relazione e la documentazione in cartaceo assieme dalla lettera di trasmissione della documentazione in cartaceo. In questo caso non è prevista la dichiarazione di conformità ma solo il riferimento alla PEC precedentemente inviata.

La relazione in cartaceo deve essere accompagnata da 1 CD/DVD allegato che dovrà essere collocato in una busta trasparente del tipo specifico per l'archiviazione e attaccato alla relazione.

La copia cartacea deve essere collocata in raccoglitori chiusi di spessore adeguato provvisti di etichetta riportante i seguenti dati: Comune (Provincia), Località, Via - Intervento/Progetto, Committente - Anno.

Le stampe cartacee di testi, elenchi, schede devono essere in formato A4 e raccolti in buste trasparenti; i rilievi originali e/o con elaborazione grafica in formato A4, A3 o in formato superiore. Le stampe di formato superiore all'A3 devono essere ripiegate fino alle dimensioni di un A4 e inserite in buste trasparenti. I lucidi di formato superiore all'A3 devono essere consegnati arrotolati e inseriti in tubo in materiale rigido recante gli estremi dell'intervento: Comune (Provincia), Località, Via - Intervento/Progetto, Committente - Anno.



Ministero per i beni e le attività culturali

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

E LE PROVINCE DI MODENA, REGGIO EMILIA E FERRARA

NB. I CD/DVD devono riportare i seguenti dati: Comune (Provincia), Località, Via - Intervento/Progetto, Committente - Anno. Tali indicazioni vanno riportate sia sul supporto digitale, sia su un'etichetta apposta sulle buste trasparenti di ciascun CD/DVD.

SCADENZE DI CONSEGNA della relazione definitiva

Si specificano, di seguito, i termini di consegna della relazione definitiva, sottolineando come tutte le attività di indagine archeologica non possano iniziare senza la preliminare acquisizione da parte della Committenza dell'autorizzazione e/o del parere con prescrizioni della Soprintendenza come da normativa vigente.

- Per: sondaggi/carotaggi/trincee preliminari e controlli in corso d'opera la documentazione deve essere trasmessa alla Soprintendenza in tempi adeguati per il prosieguo del procedimento amministrativo e/o per l'inizio delle attività di cantiere previste **entro un massimo di 30 gg** dalla fine dell'attività preventiva.

- Per gli scavi complessi e/o pluristratificati la consegna dovrà avvenire **entro un massimo di 180 gg.** dal completamento delle indagini archeologiche, a decorrere dalla data di comunicazione di fine lavori (salvo eventuali proroghe da concordare con il Funzionario di zona).

CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE DI SCAVO

La copia cartacea e la copia digitale devono comprendere gli stessi contenuti così suddivisi e di seguito dettagliati:

- a) Relazione (comprensiva degli eventuali *report* periodici e/o di avanzamento lavori in allegato);
- b) Elenchi (Elenco elaborati grafici; Elenco US/USM; Elenco Tombe; Elenco Foto; Elenco Reperti; Elenco Campioni; Elenco Casse);
- c) Tavole (Posizionamento, Rilievi generali; Rilievi di fase; Piante, sezioni e prospetti);
- d) Schede (Schede US/USM; Schede di Tomba; Schede di Cassa; ...);
- e) Matrix;
- f) Foto (suddivise e rinominate: Generali; US; Tomba n. ; ...).

NB. I contenuti così elencati, nei supporti digitali devono corrispondere alle corrispondenti cartelle: Relazione, Elenchi, Tavole, Schede, Matrix, Foto.

a) *Relazione*: deve comprendere una breve introduzione relativa alla tipologia di progetto/intervento e una precisa indicazione del periodo di svolgimento dell'indagine archeologica. La Relazione deve descrivere l'attività archeologica svolta, comprensiva di inquadramento ed esposizione delle fasi operative dell'indagine, e le evidenze stratigrafiche e strutturali individuate, anche sulla base dei materiali rinvenuti. Dovranno risultare descritte le US, i rapporti fisici e stratigrafici e le fasi individuate in ordine cronologico, sulla base della sequenza stratigrafica. Nella relazione dovrà essere indicato il posizionamento dell'area di scavo su CTR e georeferenziazione su coordinate assolute dell'area di scavo (utilizzo sistemi GNSS o GPS); dovranno essere riportate le quote relative al piano di campagna e le quote assolute, nonché i capisaldi topografici (indicando con precisione il sistema di riferimento utilizzato).

b) *Elenchi*: devono essere consegnati debitamente compilati i seguenti elenchi:



Ministero per i beni e le attività culturali

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

E LE PROVINCE DI MODENA, REGGIO EMILIA E FERRARA

- Elenco elaborati grafici: elenco di tutti i rilievi consegnati, indicandone la tipologia (planimetrie generali, di dettaglio, di fase, sezioni e prospetti). Andranno specificate le US di riferimento, la scala, ed ulteriori specifiche (es. Area, Settore, ...);
- Elenco US : elenco di tutte le US con breve descrizione, rapporti stratigrafici ed ulteriori specifiche (es. Area, Settore, ...);
- Elenco Tombe: elenco delle sepolture con definizione; US di riferimento ;
- Elenco Foto: elenco generale delle immagini digitali con indicazione delle US ed eventuali ulteriori specifiche. Si devono distinguere gli elenchi delle foto dei reperti, delle foto dei campioni, delle foto di Tomba e degli eventuali corredi;
- Elenco Reperti: elenco dettagliato di tutti i materiali notevoli rinvenuti, comprensivo di sintetica definizione, indicazione del materiale, numerazione, posizionamento, US di riferimento.
- Elenco Campioni: elenco dettagliato dei campioni prelevati, comprensivo di sintetica definizione, numerazione, posizionamento, US di riferimento.
- Elenco Casse: elenco delle casse con numerazione progressiva e indicazione di US/Reperti/Campioni contenuti.

c) *Elaborati grafici*: devono comprendere posizionamento, rilievi generali; rilievi di fase; piante, sezioni e prospetti. Le tavole devono essere complete di: scala grafica e metrica; orientamento; legenda con indicati gli estremi sintetici dello scavo (Comune (Provincia), Località, Via, Anno). Sugli elaborati dovranno essere indicate le quote relative al piano di campagna e le quote assolute, nonché i capisaldi topografici che permettano di agganciare i rilievi di dettaglio alla planimetria generale consentendone il posizionamento. Sulle sezioni e sui prospetti devono essere specificati orientamento e vista; le linee di sezione devono essere riportate sulle planimetrie di riferimento.

NB. Tutti i posizionamenti dovranno essere eseguiti con Stazione Elettronica Totale (SET) e precisamente georeferenziati (sistemi GNSS o GPS).

Gli elaborati grafici dovranno comprendere:

- posizionamento dell'area di scavo su Cartografia Tecnica Regionale e georeferenziazione su coordinate assolute dell'area di scavo e delle eventuali evidenze individuate. L'area di scavo e le relative evidenze devono essere posizionate in rapporto al progetto/intervento;
- planimetria generale dell'area di scavo orientata, con indicazione dello 0 di cantiere (posizione e quota assoluta) e con indicazione della scala e del riferimento metrico:
- piante di fase e sezioni complesse della stratificazione individuata, redatte in scala adeguata (1:50; 1:100; 1:200) e con indicazione delle quote assolute;
- rilievi di dettaglio delle US/USM individuate in scala adeguata (1:10; 1:20; eventualmente 1:50 o altra scala), comprensivi di planimetrie delle US, delle sezioni e dei prospetti;
- in presenza di superfici e/o evidenze di particolare interesse si potranno prevedere rilievi a contatto 1:1;
- nel caso di controlli in corso d'opera di linee e infrastrutture dovrà essere presentata la tavola progettuale con posizionate tutte le sezioni effettuate; nel caso di controllo in corso d'opera con



Ministero per i beni e le attività culturali

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

E LE PROVINCE DI MODENA, REGGIO EMILIA E FERRARA

attivazione di scavo archeologico, quest'ultimo deve essere posizionato in rapporto al progetto/intervento; nel caso di trincee preventive, queste devono essere posizionate sul progetto.

d) *Schede*: si devono rispettare le norme ICCD per le Schede di Unità Stratigrafica e Unità Stratigrafica Muraria (US/USM), per le Schede di Tomba (Scheda AT).

e) *Matrix*: il diagramma stratigrafico deve comprendere tutte le US individuate nel corso dello scavo archeologico.

f) *Foto*: devono essere effettuate foto, con risoluzione 300 dpi, lato lungo dell'immagine almeno cm 30, che documentino l'inizio e la chiusura del cantiere, comprensiva di eventuale fase di ricopertura di elementi archeologici di tipo strutturale. Le foto dovranno comprendere panoramiche dell'area di scavo nelle diverse fasi e foto generali del contesto/contesti di scavo.

Si dovranno inoltre documentare le varie fasi dello scavo delle US e delle evidenze strutturali, particolari strutturali, nonché foto dei reperti, singoli e per US. In caso di tombe, foto del corredo e dei singoli oggetti.

Nella relazione cartacea dovranno essere selezionate ed inserite quelle maggiormente esemplificative per la presentazione dei dati di scavo, mentre nella copia digitale tutte le foto dovranno essere inserite nella cartella "FOTO" suddivise e rinominate: Generali; US; Tomba n.; etc.

NB. Eventuale documentazione supplementare rispetto a quanto sopra descritto potrà essere richiesta dal Funzionario referente sulla base di specifiche esigenze.

Tabella riassuntiva

	CONSEGNA CARTACEA	CONSEGNA DIGITALE
Relazione	stampa in formato A4 fronte e retro, a colori, con rilegatura adeguata	file .pdf.
Elenchi	stampa in formato A4 fronte e retro	file .pdf
Elaborati grafici	rilievi originali e/o con elaborazione grafica in formato A4, A3 o in formato superiore (inseriti in cartelle). I lucidi di formato superiore all'A3 arrotolati e inseriti in tubo in materiale rigido. Le stampe di formato superiore all'A3 andranno ripiegate fino alle dimensioni di un A4.	file .pdf e file .dwg.



Ministero per i beni e le attività culturali

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

E LE PROVINCE DI MODENA, REGGIO EMILIA E FERRARA

Schede	stampa in formato A4 fronte e retro	file <i>.pdf</i>
Matrix	stampa in formato A4 o altro formato adeguato, che dovrà poi essere ripiegato fino alle dimensioni di un A4	file <i>.pdf</i>
Foto	una selezione inserita nella Relazione (cfr. "Relazione")	file <i>.jpg</i> (3072x2048 pixel; risoluzione 300 dpi).