



Ministero della cultura

Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio
per la città metropolitana di Bologna e le province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara

NORME DI CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE DI SCAVO

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.

Le disposizioni seguenti, relative alle modalità di consegna della documentazione di scavo, si applicano per tutti i tipi di indagine archeologica (sondaggi preliminari, controlli in corso d'opera, scavi in estensione).

DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE

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

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

1 - REPORT PERIODICO O DI AVANZAMENTO LAVORI

Nel caso di scavi prolungati o diluiti nel tempo (ad esempio controlli in corso d'opera delle linee E-distribuzione, Hera, Snam, ...) sarà necessaria la predisposizione di *report* periodici, comprensivi di:

- tratto interessato dall'intervento;
- 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 definitiva.

2 - RELAZIONE ARCHEOLOGICA PRELIMINARE O DI SINTESI

Per gli scavi complessi, in accordo con il Funzionario referente, si dovrà prevedere la consegna di una relazione preliminare delle indagini archeologiche-corredata da documentazione grafica e fotografica selezionata. A questa dovrà comunque sempre seguire la relazione archeologica definitiva.

3 - RELAZIONE ARCHEOLOGICA DEFINITIVA E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

Al termine delle indagini archeologiche dovrà essere consegnata tutta la documentazione di scavo prodotta e di seguito indicata:

- 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) Elaborati grafici (Tavole con posizionamento dell'area di scavo su CTR e rispetto al progetto/intervento; rilievi generali; rilievi di fase; piante-sezioni-prospetti, ...)



Ministero della cultura

Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio
per la città metropolitana di Bologna e le province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara

- d) Schede (Schede US/USM; Schede di Tomba; Schede di Cassa; ...);
- e) Matrix;
- f) Foto (suddivise e rinominate: Generali; US; Tomba n. ; ...);
- g) Dati topografici (*Shapefile/GeoPackage/dwg/altri formati vettoriali, georiferiti per il posizionamento dell'area di scavo e della planimetria generale delle evidenze archeologiche*);
- h) Scheda ArcheoDB *

Per un maggiore dettaglio delle voci in elenco si rimanda all'Allegato 1.

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

* A decorrere dal 01/01/2023 , una volta conclusa la documentazione di scavo, dovrà essere compilata la relativa scheda di **ArcheoDB**, il *geodatabase* degli interventi archeologici dell'Emilia-Romagna, secondo un vademecum disponibile sul sito del Segretariato Regionale <https://emiliaromagna.cultura.gov.it/archeodb/>. Terminata la compilazione, sarà necessario estrarre in pdf la relativa scheda e inserirla nella documentazione in consegna.

MODALITA' DI CONSEGNA

La consegna di ogni Relazione e della relativa documentazione prodotta deve avvenire in formato digitale, via PEC e deve essere accompagnata da una lettera di trasmissione formale, come da modello allegato (Allegato 2 - *Modello lettera di trasmissione relazione archeologica*).

Nel caso di interventi con **esito negativo** e di relazioni preliminari sarà possibile la consegna tramite PEC della relazione e di tutta la documentazione in digitale senza successiva consegna in cartaceo.

Nel caso di interventi con **esito positivo** ovvero in tutti i casi in cui non sia possibile inviare in modo completo tramite PEC tutta la documentazione in digitale, si dovrà:

- Inviare in digitale via PEC la relazione finale, anche compressa, indicando al contempo la modalità di consegna della documentazione mancante, che dovrà essere consegnata in breve tempo.
- consegnare in cartaceo la relazione (con una dichiarazione di conformità rispetto al precedente invio per PEC) e la restante documentazione accompagnata da un supporto digitale (chiavetta USB o Hard Disk – **NON PIU' CD/DVD**) contenente la relazione e tutta la documentazione prevista (v. Allegato 1).

Per agevolare le operazioni di archiviazione delle relazioni si richiede di utilizzare preferibilmente contenitori cartacei, in formato A4, come buste in carta o cartelle porta documenti in cartone a seconda della mole di documentazione prodotta, sui quali indicare gli estremi dell'intervento (nel caso delle cartelle anche sul dorso): Comune (Provincia), Località, Via (almeno 2 in caso di interventi su più vie), Denominazione Intervento/Progetto, Ditta – Anno.

Il supporto digitale da allegare (chiavetta USB o Hard Disk – **NON PIU' CD/DVD**) dovrà essere collocato in busta di carta, chiusa e attaccata alla relazione cartacea, e dovrà riportare una chiara indicazione degli estremi dell'intervento.

Eventuali lucidi di formato superiore all'A3 devono essere consegnati preferibilmente in portarotoli di cartone a sezione triangolare o in carpette delle dimensioni adeguate, anche in questo caso indicando in modo chiaro gli estremi dell'intervento.



Ministero della cultura

Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio
per la città metropolitana di Bologna e le province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara

SCADENZE DI CONSEGNA

Si specificano, di seguito, i termini di consegna della relazione definitiva:

- Per indagini preliminari e controlli in corso d'opera la documentazione deve essere trasmessa alla Soprintendenza **entro un massimo di 30 gg** dalla fine dell'attività.

- Per gli scavi complessi o di lunga durata la consegna dovrà avvenire **entro un massimo di 180 gg.** dalla data di comunicazione di fine lavori (salvo eventuali proroghe da concordare con il Funzionario di zona).

ALLEGATO 1-DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA CONSEGNA DEFINITIVA

a) *Relazione*: deve comprendere una breve introduzione relativa alla tipologia d'intervento e indicare il periodo di svolgimento dell'indagine. La Relazione deve descrivere l'attività svolta 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 e dovranno essere riportate le quote relative al piano di campagna e le quote assolute.

b) *Elenchi*:

- Elenco elaborati grafici: 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*: 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.

- posizionamento dell'area di scavo su CTR e rispetto al progetto/intervento;
- planimetria generale delle evidenze rinvenute, 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 attivazione di scavo archeologico, quest'ultimo deve essere posizionato in rapporto all'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 inserite solo 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.

g) *Dati topografici* (*Shapefile/GeoPackage/dwg/altri formati vettoriali*, georiferiti per il posizionamento dell'area di scavo e della planimetria generale delle evidenze archeologiche);

h) *Scheda di ArcheoDB*

	CONSEGNA CARTACEA	CONSEGNA DIGITALE
Relazione	stampa in formato A4 fronte e retro, a colori, con rilegatura adeguata	file <i>.pdf</i>
Elenchi	stampa in formato A4 fronte e retro	file <i>.pdf</i>
Elaborati grafici	Vanno preferite stampe in formato A4 e, se superiore, ripiegate fino alle dimensioni di un A4 (inseriti in cartelle). Eventuali lucidi di formato superiore all'A3 vanno arrotolati e inseriti in tubo in materiale rigido	File <i>.pdf</i> e <i>dwg/shapefile/altro formato vettoriale</i>
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> (3072x2048pixel; risoluzione 300 dpi).
Dati topografici	Vanno preferite stampe in formato A4 e, se superiore, ripiegate fino alle dimensioni di un A4	<i>Shapefile/Geopackage/dwg/altri formati vettoriali</i> , georiferiti per il posizionamento dell'area di scavo e della planimetria generale delle evidenze archeologiche
Scheda ArcheoDB	Stampa in formato A4, fronte e retro	file <i>.pdf</i>