

## **Indicazioni per le attività di esecuzione di sondaggi esplorativi, assistenza archeologica in corso d'opera e scavo archeologico stratigrafico**

Gli operatori archeologi che svolgono attività di documentazione e regolare conduzione di cantieri di scavo, al fine di garantire una corretta rispondenza dei lavori di scavo archeologico alle prassi metodologiche di informazione scientifica, devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art 9 bis del D. Lgs. 42 del 2004. Da dicembre 2019 è attiva la piattaforma dei Professionisti dei beni culturali, bando permanente per l'iscrizione agli elenchi relativi alla professione di archeologo, ai sensi dell'art. 9-bis del Codice, della Legge 22 luglio 2014, n. 110 e del DM 20 maggio 2019 n. 244 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.124 del 29 maggio 2019. Il sistema informatico per l'iscrizione è disponibile dal 1° dicembre 2019, sulla pagina istituzionale della Direzione Generale Educazione e Ricerca ([www.dger.beniculturali.it](http://www.dger.beniculturali.it)), Con l'avvio della piattaforma informatica dei professionisti dei beni culturali, l'elenco degli Archeologi di I fascia è integrato, se il professionista è in possesso di diploma di laurea e specializzazione in archeologia o dottorato di ricerca in archeologia, dall'indicazione: Operatori abilitati alla verifica preventiva dell'interesse archeologico.

### **Riferimenti normativi**

art. 25 D.lgs. 50/2016 (Codice degli appalti)

art. 28, comma 4, D.lgs. 42/2004

Decreto ministeriale 20 marzo 2009 n. 60 "Regolamento concernente la disciplina dei criteri per la tutela ed il funzionamento dell'elenco previsto dall'articolo 95 comma 2, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163"

[circolare n. 1 del 2016 Direzione Generale Archeologia con allegati](#)

circolare n. 30 del 7/11/2019 della Direzione generale Archeologia, belle arti e paesaggio -Servizio II

---

Tutte le evidenze archeologiche devono essere registrate con documentazione sia degli interventi con esito positivo sia delle indagini negative. La documentazione archeologica da acquisire deve essere allegata a una lettera accompagnatoria, firmata dal responsabile di scavo o dal titolare dell'impresa archeologica incaricata; nell'oggetto devono essere indicati: il/i Comune/i di riferimento (con la sigla della/e provincia/e), la località o altra indicazione topografica o riferimento al progetto, seguiti dalla dicitura "consegna documentazione di scavo". La spedizione avverrà via PEC, per l'acquisizione al protocollo, con nota di accompagnamento della documentazione; gli allegati cartacei e i relativo/i cd/dvd verranno trasmessi tramite posta, corriere, o consegnati a mano direttamente all'URP, con una copia cartacea di cortesia della nota di trasmissione.

Nella nota di trasmissione devono essere esplicitati i dati dell'intervento-sito, comune, località, data, committente dell'opera, ditta esecutrice, tipologia di intervento, nominativo del responsabile archeologo. La documentazione deve

essere consegnata sia in formato digitale \*.pdf su supporto magnetico (Cd/Dvd) che cartaceo, con esatta corrispondenza tra materiale stampato e supporto informatico. Gli elaborati finali devono essere consegnati in formato aperto e leggibile.

La documentazione definitiva relativa a sondaggi di scavo deve essere consegnata, di norma, entro un mese dalla fine della campagna archeologica e non deve essere superato il termine di centoventi giorni dalla data di ultimazione delle indagini archeologiche, salvo motivate richieste di proroga. La documentazione definitiva integrale relativa a scavi in estensione deve essere consegnata entro sei mesi dalla fine della campagna archeologica. I tempi di consegna sono definiti dalla circolare 10/2012 della Direzione Generale per le Antichità e dalla circolare n. 1 del 2016 della Direzione Generale Archeologia nella regolamentazione delle procedure operative per l'archeologia preventiva.

Ai fini della valutazione della compatibilità dell'opera con le esigenze di tutela delle strutture archeologiche, all'atto della chiusura del cantiere archeologico, può essere richiesta dalla D.S. la consegna di una relazione preliminare.

Per gli scavi stratigrafici con georeferenziazione, è richiesta l'elaborazione della scheda MODI. La normativa, allineata con gli standard ICCD di ultima generazione 4.00, fa riferimento ad una gestione informatizzata degli strumenti e delle procedure per la catalogazione mediante il sistema del MIBACT - SIGECweb, Sistema Informativo Generale del Catalogo su piattaforma web, del quale è responsabile l'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione.

## **DOCUMENTAZIONE DELLO SCAVO**

**1. Giornale di scavo/assistenza:** con registrazione degli interventi effettuati, il numero degli operatori presenti con i nominativi e ogni informazione utile alla comprensione delle attività di scavo (condizioni atmosferiche, sopralluoghi ecc.). La redazione del giornale deve essere curata dal responsabile di cantiere o dall'operatore archeologo che ha eseguito lo scavo, con elaborazione delle schede di unità stratigrafica (US), unità stratigrafica muraria (USM), unità stratigrafica di rivestimento (USR) (su modello I.C.C.D.). La scheda AT di "Reperti Antropologici", qualora previsto dall'organigramma di cantiere, sarà elaborata da operatore con il necessario profilo specialistico.

### **2. Documentazione grafica**

- Tavola/e d'insieme di posizionamento topografico su base catastale georeferenziata con l'indicazione del foglio e dei numeri delle particelle, nonché su base aerofotogrammetrica con metodologia GPS (CTR-Carta Tecnica Regionale) delle aree indagate in scala 1:2.000 ed 1:10.000 (indicare anno/fonte) con riportati i vertici utilizzati per il posizionamento con relative coordinate assolute;

- planimetria quotata (con quote s.l.m.) iniziale e finale di ciascuna area di indagine in scala 1:100 e/o 1:200.

- planimetrie di dettaglio in scala 1:50 e/o in scala 1:20 dei reperti immobili; rilievi di dettaglio in scala 1:10 delle tombe e dei relativi corredi, comprensivi di sezione. Nel caso di ritrovamenti particolari (es. mosaici, decorazioni parietali, ecc.) si richiede l'esecuzione di rilievi in scala 1:1

- sezioni trasversali e longitudinali della sequenza stratigrafica in scala coerente con la planimetria generale delle aree scavate in scala 1:100 e/o 1:200;

- sezioni di dettaglio in scala 1:50 e/o 1:20 degli eventuali reperti immobili riportati in luce

Tutta la documentazione grafica verrà elaborata vettorialmente in files CAD formato \*.dwg, georeferita al sistema cartografico e al Datum geodetico WGS84 Proiezione UTM. Si chiede siano trasmessi anche in formato vettoriale .shp nel sistema di riferimento WGS 84 il posizionamento dei saggi indagati e le piante di fine scavo con rappresentazione tramite multipolygon delle strutture individuate, con indicazioni delle principali fasi cronologiche (piante di fase).

Ogni elaborato grafico dovrà riportare un cartiglio con l'indicazione del logo del MiBACT affiancato dal nome della Soprintendenza e della Direzione scientifica; eventuale altro logo di ditta o stazione appaltante; sistema geodetico di riferimento; inquadramento topografico dell'intervento di scavo, nominativo del disegnatore e/o del restitutore, progetto di riferimento; numerazione progressiva che rimandi all'elenco rilievi, il soggetto rilevato, la scala metrica, la data del rilievo. Nei rilievi si riportano le indicazioni dell'orientamento, le quote assolute, la legenda nel caso di utilizzo di simboli grafici. Per gli scavi in estensione si richiede l'elaborazione di almeno un'immagine fotografica zenitale complessiva con fotopiano a mosaico, fotogrammetria analogico-digitale terrestre, scanner-laser. L'eventuale utilizzo di Sistemi Aeromobili a Pilotaggio Remoto deve rispondere alle linee guida dell'ENAC e all'ultimo Regolamento Mezzi Aerei a Pilotaggio Remoto.

Gli elaborati grafici, che non devono eccedere il formato di stampa A0, verranno accompagnati da un inventario dei disegni effettuati sia cartaceo che informatizzato, con l'indicazione di: numero del rilievo, soggetto, scala, data e autore del rilievo.

**3. Documentazione fotografica dell'intervento:** le fotografie a colori digitali in formato JPG, (con qualità non inferiore al 90%) devono essere effettuate con doppio scatto, riportanti nel primo scatto gli opportuni riferimenti (riferimento metrico, orientamento, sigla, ecc.) e nel secondo lo stato dei luoghi senza lavagnetta e asta metrica. Le foto generali e di settore documenteranno lo stato dei luoghi prima e al termine dell'intervento; lo stato di ogni US, USM, USR, sezione, ogni struttura individuata. La lavagnetta riporterà indicazione del codice/sito/località e della data.

La documentazione deve essere correlata al testo della relazione e/o alle schede compilate ed accompagnata da un inventario informatizzato in formato \*.xls, comprendente l'elenco di tutti gli scatti effettuati, articolato nei seguenti campi:

- nome file (costituito da un numero progressivo senza riferimento all'estensione del file);

- estensione file (es. jpg);
- località e/o indirizzo; soggetto - data di ripresa;
- autore dello scatto;
- note

**4. elenco dettagliato dei materiali rinvenuti**, in formato .xls, da consegnare contestualmente all'immissione in deposito dei materiali stessi, redatto sulla base degli standard ICCD, e schedatura dei reperti integri o più rappresentativi, redatta anch'essa sulla base degli standard ICCD, in formato .xls, con utilizzo del modello per l'inserimento dei dati in formato Excel, disponibile alla pagina: <http://www.iccd.beniculturali.it/it/ricercanormative/157/modulo-per-la-schedatura-preliminare-dei-materiali-archeologici>

**5. relazione finale** : nota metodologica sulle linee operative dell'intervento ed ogni informazione utile per la migliore comprensione dello scavo effettuato; descrizione della potenzialità archeologica dell'area; riferimenti alla cartografia di base, ai capisaldi e alla strumentazione utilizzati per il rilievo dei punti quotati; descrizione della successione stratigrafica individuata, suddivisa per fasi cronologiche sulla base dei materiali rinvenuti, con diagramma stratigrafico;. immagini, rilievi, elenchi dettagliati delle UUSS rinvenute; indicazioni sullo stato di conservazione delle aree indagate.

Per quanto riguarda le modalità di conservazione e consegna dei materiali di scavo, si rimanda alle indicazioni in fase di elaborazione a cura dei funzionari responsabili dei depositi e del Laboratorio di restauro.

Il presente documento è stato elaborato dai funzionari archeologi territorialmente competenti della Soprintendenza nell'ambito delle funzioni tecnico-scientifiche specialistiche del settore patrimonio archeologico.

I funzionari archeologi

Anna Maria Tunzi

Marisa Corrente

Caterina Annese

Responsabile dell'Area funzionale Patrimonio Archeologico (R.A.F.): Marisa Corrente