



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

APPROVAZIONE DELLE NORME PER L'ELABORAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DEFINITIVA DI SCAVO E LA CONSEGNA DEI MATERIALI PROVENIENTI DEGLI INTERVENTI DI SCAVO ARCHEOLOGICO

Allegato 1

Indicazioni generali per la consegna della documentazione di scavo

Ogni cantiere archeologico deve essere identificato dalla denominazione estesa e da una sigla che dovrà contrassegnare tutta la documentazione di scavo consegnata e dovrà essere riportata anche sulle cassette dei reperti e sui cartellini dei singoli sacchetti.

La “sigla scavo”, corrispondente a quella usata durante le fasi di cantiere, sarà unica e irripetibile per ciascun intervento condotto. Sarà composta da 3 lettere (o 2 per i capoluoghi di provincia) riferite al Comune in cui ha luogo l'intervento + 2 cifre relative all'anno d'indagine e possibilmente da 3 lettere pertinenti alla localizzazione di dettaglio (o altra indicazione topografica) + le cifre corrispondenti al numero civico (o altra indicazione topografica). Esempio:

CROTONE – VIA GRAVINA CIVICO 53 SCAVI 2025 ⇒ **KR_25_GRA53**,

Per le grandi opere sovracomunali o per i progetti che insistono su diverse porzioni di un territorio comunale si utilizzerà la sigla di progetto seguita dalle 3 lettere riferite al Comune+2 cifre relative all'anno (come sopra); potranno comunque essere aggiunte ulteriori specifiche di dettaglio che permettano di identificare puntualmente l'area oggetto d'indagine (ad esempio il numero del lotto di progetto o simili). Sarà comunque possibile, in merito, concordare eventuali varianti con la Direzione scientifica.

Termini di consegna

Si specificano di seguito, i termini di consegna della documentazione, sottolineando come tutte le attività di indagine archeologica non possano iniziare senza la preliminare acquisizione da parte della Committenza dell'autorizzazione e/o parere con prescrizioni della Soprintendenza. Premesso che l'intervento di scavo non si riterrà concluso fino alla consegna della documentazione, questa, salvo motivate richieste di proroga, dovrà pervenire secondo le seguenti tempistiche:

- per i sondaggi/trincee preventivi, la documentazione dovrà essere trasmessa alla Soprintendenza in tempi adeguati per il proseguo del procedimento. In particolare la tempistica per la consegna della documentazione è fissata a 30 giorni a decorrere dalla chiusura del cantiere, tenendo conto che il termine perentorio per la conclusione della Verifica preventiva è di 90 giorni dalla richiesta di assoggettamento a VPIA (D.lgs. 36/2023, All. I 8, art. 1, co. 8) eventualmente prorogabile sino a 60 giorni su formale richiesta da parte della Committenza che si ritiene direttamente responsabile del rispetto delle tempistiche stabilite.



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

Sedi: Via Sensales 20, 88100 Catanzaro - Viale Gramsci 106, 88900 Crotona

PEC: sabap-cz-kr@pec.cultura.gov.it PEO: sabap-cz-kr@cultura.gov.it TEL : 0961.794348



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

- per i controlli in corso d'opera con esito negativo la documentazione dovrà essere trasmessa alla Soprintendenza entro 1 mese dal completamento delle verifiche archeologiche;
- per i controlli in corso d'opera con esito positivo la documentazione dovrà essere trasmessa alla Soprintendenza entro 3 mesi. Nell'eventualità che sia necessario acquisire nell'ambito del procedimento amministrativo la documentazione ai fini autorizzativi in un termine inferiore ai 3 mesi, sarà cura del Funzionario referente di zona comunicare il termine di consegna;

- per le indagini archeologiche complesse e stratificate, la documentazione dovrà essere trasmessa alla Soprintendenza entro 6 mesi dal completamento delle indagini a decorrere dalla data di comunicazione di fine lavori (salvo eventuali proroghe da concordare con il Funzionario di zona). Per gli scavi complessi potranno essere richieste dal Funzionario di zona competenti relazioni preliminari e/o intermedie, a cui dovrà sempre seguire la relazione definitiva.

Consegna della documentazione

La documentazione prodotta deve essere consegnata in formato digitale su supporto informatico (CD, DVD o memoria USB) o tramite invio online e accompagnata da una lettera di trasmissione formale che elenca **tutti i documenti consegnati**. Non è richiesta la consegna di alcuna documentazione in formato cartaceo.

La consegna della documentazione deve essere unica e definitiva per ciascuna fase dell'intervento archeologico e ogni consegna deve riferirsi ad un solo cantiere archeologico o eventualmente a lotti funzionali ben definiti nel caso di interventi lunghi e complessi.

Quanto al tipo di documentazione e alla struttura dei dati si fa presente che, ai sensi della Circ. DG ABAP 9/2024) a decorrere dal 15 aprile 2024, tutte le indagini archeologiche a qualsiasi titolo autorizzate (archeologia preventiva in tutte le sue fasi, assistenze archeologiche in corso d'opera, nonché tutti gli interventi di scavo archeologico effettuati nell'ambito di lavori pubblici o privati) e quelle direttamente svolte da codesti Uffici (scavi programmati, studi e ricerche territoriali) dovranno prevedere il conferimento al MiC dei dati minimi, descrittivi e geospaziali, secondo lo standard GNA (template), ai fini dell'immediata pubblicazione nel Geoportale. Le istruzioni operative per il conferimento al GNA dei dati minimi di tutte le ricerche archeologiche dirette dal Ministero della Cultura sono pubblicate sul portale GNA, al link https://gna.cultura.gov.it/wiki/index.php?title=Istruzioni_operative, al quale si rinvia¹.

¹ Il template GIS per la raccolta e l'invio dei dati al GNA è scaricabile al link <https://gna.cultura.gov.it/download.html>.

Considerati i frequenti aggiornamenti, è opportuno scaricare il template dal portale all'inizio di ogni attività di data-entry, evitando di utilizzare versioni in locale, acquisite in precedenza.



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

Sedi: Via Sensales 20, 88100 Catanzaro - Viale Gramsci 106, 88900 Crotone

PEC: sabap-cz-kr@pec.cultura.gov.it PEO: sabap-cz-kr@cultura.gov.it TEL : 0961.794348



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

La documentazione consegnata deve pertanto la seguente:

- in caso di esito positivo, cartella Template GNA (tabella 1) e cartella specifica (tabella 2);
- in caso di esito negativo, cartella Template GNA (tabella 1) e cartella specifica (tabella 3).

Eventuale documentazione supplementare potrà essere richiesta dalla direzione scientifica sulla base di esigenze specifiche.

Tabella 1. Documentazione per Geoportale Nazionale per l'Archeologia (GNA_Comune_Sito_Anno) per tutti gli interventi

Documentazione	Formato
A. Modulo MOPR	TEMPLATE GNA La compilazione parte dal disegno sulla mappa del perimetro di una geometria che deve comprendere l'intera area di studio indicando i riferimenti del progetto
B. Modulo DSC	TEMPLATE GNA Deve essere utilizzato per delimitare esattamente un'area indagata, deve sempre essere indicata nel campo quote la profondità massima raggiunta espressa in valori assoluti s.l.m.
C. Modulo MOSI	TEMPLATE GNA scheda MOSI (<u>composta esclusivamente da geometrie poligonali semplificate delle evidenze emerse prive di caratterizzazione</u> , ad es. strutture murarie, buche di palo, focolari, sepolture).
C. Immagini rappresentative (min 2 - max 4)	Cartella allegati contenente file JPEG di dimensione max 1 Mb ciascuno Selezionare come immagine n. 1 la foto più significativa del sito poiché costituirà l'immagine di anteprima del dataset

Si ricorda che la ricevuta dell'invio al GNA dovrà essere aggiunta alla documentazione da consegnare



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

Sedi: Via Sensales 20, 88100 Catanzaro - Viale Gramsci 106, 88900 Crotona

PEC: sabap-cz-kr@pec.cultura.gov.it PEO: sabap-cz-kr@cultura.gov.it TEL : 0961.794348



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

Tabella2. Documentazione dettagliata di fine indagine (Sigla_Scavo_Dettaglio_Comune_Sito_20XX) per interventi con esito positivo

Documentazione	Formato
1. Relazione scientifica	<ul style="list-style-type: none">▪ File PDF sottoscritto dal professionista responsabile dell'intervento, con eventuale vidimazione da parte della Società di riferimento e dal Committente e sarà comprensiva di:▪ <i>Premessa metodologica</i>: dovrà contenere una breve descrizione delle fasi operative concernenti l'indagine con l'indicazione delle circostanze che hanno condotto allo scavo, delle date puntuali di inizio-fine lavori (comprese le eventuali sospensioni), della Direzione scientifica, del/i responsabile/i di scavo. Inoltre, si dovranno esplicitare: la metodologia di rilievo seguita e la strumentazione impiegata (esempio: stazione totale, GPS o altro); il sistema di riferimento utilizzato per la georeferenziazione e le eventuali monografie dei vertici utilizzati per il posizionamento con relative coordinate assolute ed eventuali altre specifiche (es.: caposaldo di quota).▪ <i>Inquadramento geomorfologico e storico archeologico</i>: dovrà contenere una sintesi degli aspetti geomorfologici e archeologici caratterizzanti l'area d'indagine con esclusivo riferimento all'edito.▪ <i>Corpo della relazione</i>: dovrà contenere la descrizione, organizzata per fasi cronologiche, delle evidenze stratigrafiche individuate e dovrà essere corredata da immagini (foto, rilievi, schemi, etc.) numerate in ordine progressivo e accompagnate da didascalia, inserite all'interno del testo. Per una migliore comprensione delle informazioni, si richiede l'utilizzo di foto panoramiche con l'indicazione, nella didascalia, dei numeri di UUSS corrispondenti a quelli citati nella relazione. La relazione dovrà contenere anche le immagini relative ai materiali di scavo diagnostici per il riconoscimento delle fasi.▪ La relazione articolata su fasi o periodi dovrà avere una stretta correlazione con la periodizzazione espressa nel Matrix.▪ <i>Conclusioni</i>: dovranno contenere una sintesi interpretativa delle fasi di scavo, con particolare riferimento alle sequenze cronologiche individuate (da quelle più antiche a quelle più recenti) e, laddove possibile, contestualizzando le risultanze di scavo all'interno dell'inquadramento geomorfologico e storico archeologico.



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

Sedi: Via Sensales 20, 88100 Catanzaro - Viale Gramsci 106, 88900 Crotone

PEC: sabap-cz-kr@pec.cultura.gov.it PEO: sabap-cz-kr@cultura.gov.it TEL : 0961.794348



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

2. Diario di scavo	<p>File PDF Sottoscritto dal professionista responsabile dell'intervento, con eventuale vidimazione da parte della Società di riferimento e dal Committente.</p> <p>Il diario dovrà contenere un resoconto delle attività giornaliere indicando il personale presente in campo, dovranno essere annotati le visite in cantiere e i sopralluoghi</p>
3. Schede descrittive	<p><i>File PDF</i>. Nel dettaglio, in base alle diverse tipologie d'indagine:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Scavi: Schede SAS, US, USM, scheda antropologica da campo ecc. redatte secondo gli standard ICCD, per cui si rinvia al link http://www.iccd.beniculturali.it/it/scarica-i-documenti▪ Ricognizioni: schede UT▪ Indagini geofisiche: scheda/e di dettaglio dell'intervento, secondo le specifiche concordate con l'ufficio competente▪ Carotaggi: scheda/e di dettaglio dell'intervento e dei singoli carotaggi, secondo le specifiche concordate con l'ufficio competente <p>Elenchi delle schede, divise per tipologia, in formato pdf.</p>
4. Posizionamento su CTR e su catastale	<p><i>File</i> vettoriali editabili e georeferenziati in formato <i>.shp, .dxf, dwg</i> o <i>.gpkg</i>; file non editabili in formato .pdf completi di cartiglio.</p> <p>I file georeferenziati dovranno essere predisposti nel Datum IGM95 Proiezione UTM zona 33N-EPSSG 6708</p> <p>Posizionamento del perimetro dell'intervento in scala 1:10.000 o 1:5.000 (indicare anno e fonte) o catasto (obbligatorio per ambiti urbani e se richiesto extraurbani, con indicazione di foglio, mappale, ecc., anno/fonte)</p>



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

Sedi: Via Sensales 20, 88100 Catanzaro - Viale Gramsci 106, 88900 Crotone

PEC: sabap-cz-kr@pec.cultura.gov.it PEO: sabap-cz-kr@cultura.gov.it TEL : 0961.794348



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

5. Rilievi: Piante, Prospetti e Sezioni	<p>File vettoriali editabili georeferenziati in formato <i>.shp</i>, <i>.dxf</i>, <i>.dwg</i> o <i>.gpk</i>; file non editabili in formato .pdf completi di cartiglio.</p> <p>Il cartiglio dovrà contenere i seguenti dati minimi:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ ID-tavola (nome/numero progressivo tavola);▪ data▪ scala (es.: 1:20, etc.)▪ inquadramento generale (settore, area, trincea, saggio, etc.);▪ soggetto specifico (US rappresentate);▪ autore rilievo (nome e cognome per esteso);▪ g) autore restituzione informatizzata (nome e cognome per esteso);▪ f) note; <p>In base al contesto d'indagine, la documentazione dovrà essere prodotta a scale adeguate alla rappresentazione</p> <p>Scala 1:100 – Planimetrie generali di inquadramento dell'area archeologica Scala 1:50-1:20 – Piante di fase, piante composite, prospetti, sezioni Scala 1:20 – Saggi di scavo, piante di dettaglio delle US, USM, UR Scala 1:10 – Piante delle sepolture e documentazione di piccole strutture Scala 1:10-1:1 – Decorazioni architettoniche, rilievi di particolari costruttivi, reperti decorati o iscritti Elenchi delle tavole in formato pdf.</p>
6. Documentazione fotografica di dettaglio	<p>Files in formato <i>.tif</i> o <i>.jpg</i> con risoluzione di almeno 300 dpi. Tutti i file dovranno essere inseriti all'interno di una cartella unica, con numerazione progressiva corrispondente all'elenco di cui sotto, senza sottocartelle.</p> <p>Almeno un'immagine dovrà riprendere l'area prima dell'inizio delle indagini e un'altra dovrà riprendere le modalità di chiusura/copertura della stessa area.</p> <p>Le foto dovranno essere sia panoramiche e che documentare le diverse fasi di scavo delle US e delle evidenze strutturali, nonché dei reperti e dei campioni. Tutte le immagini devono contenere adeguato riferimento metrico e orientamento. Le fotografie di scavo devono essere altresì corredate da lavagnetta indicante la sigla unica di scavo e gli ulteriori dati specifici del soggetto ripreso. Per quanto concerne le situazioni significative dello scavo, sono da fornirsi doppi scatti, realizzati in modo omologo con e senza lavagnetta.</p> <p>Elenco delle foto in formato pdf.</p>
7. solo per indagini di scavo: Diagramma stratigrafico (Matrix)	<p>File PDF e file di origine (qualunque sia il formato utilizzato).</p>



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

Sedi: Via Sensales 20, 88100 Catanzaro - Viale Gramsci 106, 88900 Crotona

PEC: sabap-cz-kr@pec.cultura.gov.it PEO: sabap-cz-kr@cultura.gov.it TEL : 0961.794348



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

8. Elenco dettagliato dei materiali rinvenuti	La schedatura preliminare dei materiali rinvenuti e dei reperti integri o più significativi va predisposta per mezzo del modulo <i>.xls</i> predisposto dall'ICCD scaricabile al link: http://www.iccd.beniculturali.it/ricercanormative/157/modulo-per-la-schedatura-preliminare-dei-materiali-archeologici da consegnare contestualmente all'immissione in deposito dei materiali.
--	--

Tabella 3. Documentazione dettagliata di fine indagine (Sigla scavo_Dettaglio_Comune_Sito_20XX) per interventi con esito negativo

Documentazione	Formato
Relazione scientifica sintetica dell'intervento correlata da diario di scavo	File PDF sottoscritto dal professionista responsabile dell'intervento, con eventuale vidimazione da parte della Società di riferimento e dal Committente.
G. Documentazione fotografica di dettaglio	File in formato TIFF o JPEG con risoluzione di almeno 300 dpi. Almeno un'immagine dovrà riprendere l'area prima dell'inizio delle indagini e un'altra dovrà riprendere le modalità di chiusura/copertura della stessa area. Almeno una immagine per giornata di attività. Selezione di foto, esplicativa dell'attività svolta. Le foto dovranno essere sia panoramiche che documentare le diverse fasi di scavo. Le immagini devono contenere adeguato riferimento metrico e orientamento. Elenco delle foto in formato pdf .
Rilievi	Posizionamento su CTR del perimetro dell'intervento in scala 1:10.000 o 1:5.000 (indicare anno e fonte) o catasto (obbligatorio per ambiti urbani e se richiesto extraurbani, con indicazione di foglio, mappale, ecc., anno/fonte). Rilievo piano-altimetrico delle trincee/saggi georeferenziati con indicate le quote assolute e almeno una sezione cumulativa. Colonne stratigrafiche per controlli opere a rete almeno una ogni 50 m I file georeferenziati dovranno essere predisposti nel Datum IGM95 Proiezione UTM zona 33N-EPSSG 6708



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE
Sedi: Via Sensales 20, 88100 Catanzaro - Viale Gramsci 106, 88900 Crotone
PEC: sabap-cz-kr@pec.cultura.gov.it PEO: sabap-cz-kr@cultura.gov.it TEL : 0961.794348



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

Modalità di consegna dei materiali provenienti da interventi di scavo archeologico

Al fine di garantire un adeguato stoccaggio dei materiali archeologici nei depositi della Soprintendenza — tale da agevolarne la conservazione e la movimentazione per esigenze di studio o esposizione — i reperti devono essere consegnati, contestualmente alla documentazione di scavo, presso i depositi indicati dal funzionario archeologo territorialmente competente, secondo le modalità riportate di seguito, in merito a: dimensioni dei contenitori, modalità di conservazione e trattamento dei materiali.

⚠ I materiali che non rispetteranno le condizioni indicate non potranno essere presi in carico dai depositi.

1. I reperti archeologici, i campioni di terreno e simili dovranno essere consegnati in cassette di plastica rigida, non deformabile, di modulo standard impilabile, dotate di maniglie laterali e fondo rigido o alveolare. Questo per consentire una corretta impilatura e conservazione in vista della sistemazione definitiva nei locali di deposito. Sono tassativamente escluse cassette in legno, cartone o altri materiali deperibili, nonché cassette leggere in plastica forata, del tipo comunemente impiegato per alimenti.
2. Il peso massimo di ogni cassetta non deve superare i 15 kg, salvo il caso di reperti singoli il cui peso superi tale limite. Il modulo standard delle cassette è di 60x40 cm, con altezza variabile in base al peso del contenuto; per reperti di piccole dimensioni è ammesso anche il modulo di 40x30 cm.
3. In nessun caso i sacchetti contenuti all'interno delle cassette devono fuoriuscire in altezza dal bordo superiore, al fine di garantire una corretta impilatura indipendentemente dall'ordine di movimentazione.
4. Ogni cassetta deve essere identificata con un numero progressivo, corrispondente all'elenco delle cassette (vedi Tabella 2, punto J), e riportare: comune, località (con denominazione estesa), anno e sigla del cantiere archeologico, eventuali settori, unità stratigrafiche (US) e categoria del materiale contenuto (es. laterizi, vetro, ceramica, ecc.). Le informazioni dovranno essere riportate su un'etichetta adesiva applicata sulla cassetta. Esempio:
Crotone – VIA GRAVINA, CIVICO 53 SCAVI-2025 ⇒ **KR_25_GRA53, US 123, MATERIALE CERAMICO**
5. I campioni di terreno — e, per estensione, tutti i campioni prelevati in fase di scavo — dovranno essere confezionati in doppio sacchetto di plastica per evitare rotture e dispersioni. Ogni campione non dovrà superare il volume di 3 litri.
6. I materiali compatibili dovranno essere sottoposti a lavaggio con sola acqua prima della consegna, evitando l'uso di spazzole abrasive. Dovranno essere consegnati asciutti (per prevenire muffe o danni successivi), insacchettati e suddivisi per US. Le indicazioni (comune, anno, località, via, n. sondaggio, US, e — in caso di opera a sviluppo lineare — nome dell'opera e lotto) devono essere chiaramente riportate sia all'esterno del sacchetto, con pennarello indelebile, sia all'interno su un cartellino in plastica o Tyvek. Reperti eventualmente ricomponibili non devono essere incollati; è possibile allegare una documentazione fotografica che ne illustri la ricomposizione.



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

Sedi: Via Sensales 20, 88100 Catanzaro - Viale Gramsci 106, 88900 Crotone

PEC: sabap-cz-kr@pec.cultura.gov.it PEO: sabap-cz-kr@cultura.gov.it TEL : 0961.794348



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

7. I materiali fragili o incompatibili con il lavaggio in acqua devono essere imballati separatamente da quelli lavati, insacchettati e suddivisi per US, seguendo le stesse modalità di etichettatura previste al punto precedente. Dovranno essere adeguatamente protetti per evitare danni durante il trasporto. Gli oggetti di piccole dimensioni (frammenti di vetro, metallo, ecc.) dovranno essere confezionati con particolare cura, evitando il contatto diretto con contenitori rigidi (es. scatoline in plastica), che potrebbe comprometterne la conservazione.
8. Tutti i sacchetti, contenitori e imballaggi devono essere facilmente apribili per permettere l'ispezione, la verifica del contenuto e l'estrazione dei reperti. È tassativamente vietato l'uso di nastro adesivo che possa causare la lacerazione dei contenitori al momento dell'apertura.
9. In caso di reperti particolarmente delicati già al momento del prelievo in scavo, è opportuno consultare preventivamente, tramite il funzionario competente, il laboratorio di restauro, che valuterà l'eventuale intervento diretto o fornirà indicazioni sulle modalità più corrette di intervento.
10. Per ciascun cantiere dovrà essere effettuata una singola e unica consegna presso i depositi, previo accordo con il funzionario archeologo territorialmente competente e redazione dell'apposito verbale di consegna.
11. Le cassette andranno consegnate accompagnate da un apposito elenco riepilogativo cartaceo e digitale predisposto in una tabella da consegnare in formato. Xls, dovrà comunque essere presente un elenco in .pdf. Tale elenco, che dovrà permettere di riconoscere le cassette contenenti sia reperti notevoli e diagnostici nel quale siano riportati:
 - il numero progressivo delle cassette (corrispondente all'etichetta apposta su ciascuna),
 - le unità stratigrafiche (US) contenute,
 - la tipologia del materiale.
12. Per ogni altra casistica non espressamente contemplata nelle presenti indicazioni, si farà riferimento alle disposizioni fornite dai funzionari responsabili.

IL SOPRINTENDENTE

Arch. Stefania Argenti



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE

Sedi: Via Sensales 20, 88100 Catanzaro - Viale Gramsci 106, 88900 Crotone

PEC: sabap-cz-kr@pec.cultura.gov.it PEO: sabap-cz-kr@cultura.gov.it TEL : 0961.794348