



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER LE PROVINCE DI ANCONA E PESARO E URBINO

Lettera inviata solo tramite Posta elettronica
ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. n. 82/2005
e dell'art. 14, c. 1-bis della L. n. 98/2013

Ancona,

A e-distribuzione SpA
Infrastrutture e Reti Italia
e-distribuzione@pec.e-distribuzione.it

E p.c. Comune di Camerano
comune.camerano@halleycert.it

Comune di Ancona
comune.ancona@emarche.it

Commissione Regionale per il Patrimonio
Culturale delle Marche
sr-mar.corepacu@beniculturali.it

Risposta al foglio del 04/04/2025 n. 396463
Prot. Sabap del 11/04/2025 n. 4934

Oggetto: Camerano e Ancona (AN) – AUT 60584303 - Realizzazione di un nuovo elettrodotto aereo in Media Tensione e interrato di Bassa Tensione in uscita dal nuovo PTP denominato "V.Varano" N°DJ50-2-813302, nei Comuni di Camerano e Ancona (AN).

Richiedente: **e-distribuzione SpA**

Parere ai sensi dell'art. 41 c. 4 e All. I.8 del D.Lgs. 36/2023 (Verifica preventiva dell'interesse archeologico)

Responsabile del procedimento ex lege 241/90 artt. 5 e 6: Dott. **Stefano Finocchi**

Con riferimento alla Vs. nota Prot. 396463 trasmessa in data 04/04/2025, acquisita agli Atti di questo Ufficio in data 11/04/2025 con Prot. 4934;

visto il D.Lgs. 42/2004 recante il "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio", Parte II, e in particolare l'art. 28, c.4;

visto il D.P.C.M. 14 febbraio 2022 recante "Approvazione delle Linee guida per la procedura di verifica dell'interesse archeologico e individuazione di procedimenti semplificati";

vista la Circolare n. 53 del 22/12/2022 della Direzione Generale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio con oggetto "Verifica preventiva dell'interesse archeologico. Aggiornamenti normativi e procedurali e indicazioni tecniche";

visto il D.Lgs. 36/2023 recante il "Codice dei Contratti Pubblici", e in particolare l'art. 41 c. 4 e l'Allegato I.8 (Verifica Preventiva dell'interesse Archeologico);

vista la Circolare n. 32 del 12/07/2023 della Direzione Generale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio e della Soprintendenza Speciale per il PNRR con oggetto "Decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36 recante Codice di contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici: aggiornamenti normativi e procedurali in materia di verifica preventiva dell'interesse archeologico (VPIA)";

presa visione degli elaborati di progetto pervenuti unitamente all'istanza;

espletata la verifica dei dati noti a questo Ufficio relativamente all'area interessata;



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER LE PROVINCE DI ANCONA E PESARO E URBINO
Piazza del Senato, 15 60121 Ancona – Tel. 0715029811 Fax 071206623
PEC: mbac-sabap-an-pu@mailcert.beniculturali.it
PEO: sabap-an-pu@beniculturali.it

tutto ciò richiamato e premesso, si comunica che questo Ufficio ritiene che le attività di scavo previste da progetto vengano effettuate in un'area con potenziale archeologico medio alto presunto ma non agevolmente delimitabile.

Per quanto concerne lo specifico aspetto della tutela del patrimonio archeologico, dunque, considerata la tipologia degli interventi in progetto e delle modalità di realizzazione di quanto previsto in questo specifico areale, questa Soprintendenza non ritiene di attivare la procedura prevista dal comma 7 dell'Allegato I.8 del *D.Lgs. 36/2023*, ed esprime il proprio nulla osta all'inizio delle opere in programma, a condizione che tutte le attività di scavo (incluse quelle per la posa dei nuovi sostegni e quelle per la rimozione dei sostegni da sostituire) siano sottoposte a continua assistenza in corso d'opera da parte di archeologi professionisti, che opereranno sotto il diretto controllo di questo Ufficio con oneri interamente a carico della Stazione Appaltante.

Gli scavi dovranno essere eseguiti con mezzo meccanico dotato di benna liscia.

Dovrà quindi essere fatto incarico ad archeologi in possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione negli elenchi dei professionisti competenti ad eseguire interventi sui beni culturali, ai sensi della Legge 110 del 22 luglio 2014, di svolgere attività sia di assistenza alle opere di scavo che di scavo stratigrafico manuale. Si raccomanda che i professionisti incaricati garantiscano una presenza costante e continuativa durante tutte le attività di movimentazione terra o scavo. Per le modalità di conduzione del cantiere e di consegna della documentazione definitiva di scavo e dei materiali di interesse archeologico rinvenuti, si chiede di far riferimento al Decreto 9 del 30/08/2024 di questa Soprintendenza (Prot. 10957-I del 30/08/2024) e al relativo allegato disponibile al seguente link:

<https://sabapancona.cultura.gov.it/norme-documentazione-di-scavo/>

In caso di esito archeologicamente positivo, qualora lo scavo venga realizzato con mezzo meccanico, questo dovrà attestarsi sulla testa delle strutture o degli strati di interesse archeologico posti in luce. Al fine di verificare la natura, lo spessore e lo stato di conservazione dei depositi di interesse archeologico individuati si stabiliranno i necessari approfondimenti di indagine nel corso di opportuni sopralluoghi condotti da parte di personale tecnico-scientifico di questo Ufficio, che si riserva di chiedere la presenza in cantiere di altre professionalità (restauratore, antropologo fisico, ecc).

Il parere conclusivo del procedimento, in caso di esito positivo, potrà essere reso a seguito dell'adempimento delle eventuali ulteriori specifiche ed esclusivamente dietro consegna, a conclusione delle attività di indagine, di una documentazione arqueo-stratigrafica preliminare prodotta dal soggetto professionale incaricato. La prosecuzione dei lavori sarà concordata con questo Ufficio, che si riserva di prescrivere, se necessario, varianti anche sostanziali al progetto ovvero, in caso di assoluta incompatibilità, l'impossibilità di realizzare in tutto o in parte l'opera.

Si ricorda l'obbligo di ottemperare alle norme del D.Lgs. 42/2004, che prevede, in caso di rinvenimenti archeologici, l'immediata sospensione dei lavori e la comunicazione entro 24 ore alla Soprintendenza, al Sindaco o alle Autorità di Pubblica Sicurezza (art. 90).

Sarà cura di codesta Società accertarsi presso le amministrazioni comunali, che leggono per conoscenza, se l'intervento in esame necessiti anche di autorizzazione paesaggistica e in tale eventualità presentare specifica istanza presso lo stesso Comune.

Si rimane in attesa della comunicazione del nominativo degli archeologi presenti in cantiere e della data di inizio lavori.

Il Soprintendente
Arch. Cecilia Carlorosi

SF/GP

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER LE PROVINCE DI ANCONA E PESARO E URBINO
Piazza del Senato, 15 60121 Ancona – Tel. 0715029811 Fax 071206623
PEC: sabap-an-pu@pec.cultura.gov.it
PEO: sabap-an-pu@cultura.gov.it

Protocollo n. 26308 del 26/06/2025

Da: MANCINI ALBERTO <alberto.mancini@cultura.gov.it>
Inviato: giovedì 26 giugno 2025 15:02
A: Lucia Cardarelli <l.cardarelli@provincia.ancona.it>
Oggetto: prot.7603

gentile dott.ssa cardarelli
le invio il parere che mi ha chiesto
cordiali saluti
alberto mancini

arch. Alberto Mancini
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI ANCONA
E PESARO E URBINO
Piazza del Senato, 15 - 60121 Ancona (AN)

tel. 0715029811 - fax 071206623 pec: sabap-an-pu@pec.cultura.gov.it - peo:
sabap-an-pu@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER LE PROVINCE DI ANCONA E PESARO E URBINO

DECRETO

**Adozione delle "NORME PER L'ELABORAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DEFINITIVA DI SCAVO E LA
CONSEGNA DEI MATERIALI PROVENIENTI DA INTERVENTI DI SCAVO ARCHEOLOGICO**

”

IL SOPRINTENDENTE

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 in materia di procedimento amministrativo;
Visto il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, recante il Codice dei beni culturali e del paesaggio;
Visto il D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 recante il Codice dei contratti pubblici;
Vista la L. 29 aprile 2015, n. 57, recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione Europea per la protezione del patrimonio archeologico, fatta a La Valletta il 16 gennaio 1992";
Visti, in particolare, l'art. 41 del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 e l'art. 28, comma 4 del D. Lgs 22 gennaio 2004, n. 42;
Visto il D.P.C.M. 15/03/2024, n. 57, recante "Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance";
Visto il D.M. 22 agosto 2017, n. 374, recante "Regolamento sugli appalti pubblici di lavori riguardanti i beni culturali tutelati ai sensi del Decreto Legislativo 22 Gennaio 2004, n. 42" di cui al Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, n. 50;
Visto il DPCM del 14/02/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 88 del 14 aprile 2022, recante "Approvazione delle linee guida per la procedura di verifica dell'interesse archeologico e individuazione di procedimenti semplificati";

DECRETA

l'adozione delle "Norme per l'elaborazione della documentazione definitiva di scavo e la consegna dei materiali provenienti da interventi di scavo archeologico" di seguito riportate, a cui si dovrà conformare tutta la documentazione di scavo e la consegna di beni archeologici relativi agli interventi effettuati nel territorio di competenza.

Il Soprintendente
Arch. Cecilia Carlorosi

Responsabili dell'istruttoria
Il RAF Area Patrimonio archeologico dott. Stefano Finocchi
Il funzionario archeologo dott.ssa Ilaria Rossetti



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER LE PROVINCE DI ANCONA E PESARO E URBINO
Piazza del Senato, 15 60121 Ancona – Tel. 0715029811 Fax 071206623
PEC: sabap-an-pu@pec.cultura.gov.it
PEO: sabap-an-pu@cultura.gov.it

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

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

1. PREMESSA PER LA CONDUZIONE DEL CANTIERE DI SCAVO E METODOLOGIA DELL'INTERVENTO

Le attività archeologiche di controllo in corso d'opera, esecuzione di sondaggi preventivi e scavo, nonché le altre attività di ricerca, dovranno essere obbligatoriamente eseguite da **operatori archeologici specializzati**, in possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione negli elenchi dei professionisti competenti a eseguire interventi sui beni culturali, ai sensi della L. 110 del 22 luglio del 2014.

La società o il professionista incaricato dell'attività dovrà comunicare alla Soprintendenza l'inizio delle attività archeologiche con congruo anticipo. La **comunicazione** avverrà a mezzo PEC all'indirizzo istituzionale della Soprintendenza (sabap-an-pu@pec.cultura.gov.it) e verrà anticipata al Funzionario responsabile del territorio per le vie brevi. Sarà onere della società o del professionista l'acquisizione di copia del parere rilasciato dalla Soprintendenza alla committenza, contenente le specifiche prescrizioni di tutela archeologica.

Per tutte le attività di indagine archeologica, in caso di rinvenimenti dovrà essere data **immediata comunicazione** alla Soprintendenza, che provvederà a fornire le dovute indicazioni su tempi e modalità dell'intervento.

Le modalità di attuazione dell'intervento cui attenersi, per la durata dell'attività, saranno le seguenti:

- per la durata dell'attività dovrà essere garantita la presenza di un **responsabile di cantiere**;
- aggiornare quotidianamente il funzionario archeologo competente per territorio sul progresso delle attività e inviare settimanalmente un report sulle attività svolte comprensivo di documentazione fotografica all'indirizzo mail del funzionario archeologo competente per territorio;
- accompagnare l'andamento dei lavori con adeguata **documentazione** testuale, grafica e fotografica;
- valutare, momento per momento, l'opportunità di passare allo scavo stratigrafico manuale;
- per scavi o per indagini in cui è necessaria la presenza di due o più archeologi, la squadra di lavoro dovrà essere composta da archeologi, in numero sufficiente a garantire un'ottimale conduzione dei lavori;
- nel caso di indagini arqueo-stratigrafiche sarà necessaria la presenza di almeno un operatore con **specifiche competenze scientifiche**;
- in caso di rinvenimenti di sepolture o aree di necropoli, lo scavo dovrà essere eseguito con l'intervento e la supervisione di un **antropologo fisico**;
- durante la conduzione degli scavi la Soprintendenza può chiedere, qualora se ne ravvisi la necessità, interventi mirati di **figure specializzate** quali geologi, geoarcheologi o restauratori;
- la Soprintendenza si riserva in ogni caso di richiedere eventuali **ampliamenti** dell'area di scavo, ovvero **approfondimenti**, laddove si verificano rinvenimenti di particolare importanza o necessità di completare l'indagine su strutture, evidenze o depositi archeologici;
- provvedere al lavaggio e allo studio preliminare dei **reperti** posti in sicurezza, utile ad un primo inquadramento cronologico e tipologico dei rinvenimenti effettuati;

1.1 INDICAZIONI SPECIFICHE PER IL CONTROLLO IN CORSO D'OPERA

Per le operazioni di controllo in corso d'opera su opere di scavo in linea, in fase di esecuzione dovranno essere prodotte in assenza di rinvenimenti **colonne stratigrafiche** a intervalli non superiori a 20 metri, corredate dell'adeguata documentazione grafica e



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER LE PROVINCE DI ANCONA E PESARO E URBINO
Piazza del Senato, 15 60121 Ancona – Tel. 0715029811 Fax 071206623
PEC: sabap-an-pu@pec.cultura.gov.it
PEO: sabap-an-pu@cultura.gov.it

fotografica e posizionate correttamente in planimetria di progetto, con un campione sufficiente alla comprensione dell'andamento della stratificazione (cfr. 2.1-Report periodico).

1.2 CHIUSURA DELL'AREA DI SCAVO

Al termine delle attività di scavo e rilievo archeologico, qualora nell'area indagata rimangano in posto elementi archeologici di tipo strutturale, qualora non vengano richieste specifiche attività di restauro, questi dovranno essere **adeguatamente protetti a fini conservativi**. In particolare, si dovranno coprire e proteggere murature, piani pavimentali, mediante l'utilizzo di telo ombra e/o geotessuto (tessuto non tessuto) e con successiva stesura di materiale inerte (sabbia e/o ghiaia lavata). L'utilizzo dei diversi materiali indicati, non necessariamente da intendersi come alternativo, andrà concordato con il Funzionario responsabile di zona, per individuare la modalità più consona a seconda dei differenti contesti.

Le attività di copertura e protezione, i materiali e le metodologie impiegate dovranno essere adeguatamente documentati attraverso immagini fotografiche, da includere nella relazione delle attività.

Si ricorda che, per gli scavi archeologici in concessione, l'adeguata protezione e le condizioni in cui viene lasciata l'area di scavo costituiscono uno dei requisiti necessari al rilascio di future concessioni di ricerca.

2. MODALITÀ 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. 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.

Sulla base delle caratteristiche dello scavo e/o dell'indagine archeologica si distingue tra:

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

2.1 - REPORT PERIODICO O DI AVANZAMENTO LAVORI

Nel caso di scavi prolungati o diluiti nel tempo (ad esempio controlli in corso d'opera per opere a rete) 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.

2.2 - 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, da inviare alla PEC della SABAP e al Funzionario referente per conoscenza. A questa dovrà comunque sempre seguire la relazione archeologica definitiva.

2.3 - RELAZIONE ARCHEOLOGICA DEFINITIVA E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

Al termine delle indagini archeologiche dovrà essere consegnata tutta la documentazione di scavo prodotta e di seguito indicata (si veda nello specifico - **2.6 Contenuto della documentazione di scavo**):

- 1) Relazione;
- 2) Tavole (piante-sezioni-prospetti, ...)
- 3) Immagini (suddivise e rinominate: Generali; US; Tomba n. ; ...);
- 4) Video



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER LE PROVINCE DI ANCONA E PESARO E URBINO
Piazza del Senato, 15 60121 Ancona – Tel. 0715029811 Fax 071206623
PEC: sabap-an-pu@pec.cultura.gov.it
PEO: sabap-an-pu@cultura.gov.it

- 5) Elenchi
- 6) Schede (Schede US/USM; Schede di Tomba; Schede di Cassa; Matrix...);
- 7) GNA;
- 8) doc. accessoria

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

2.4 MODALITA' DI CONSEGNA

La consegna di ogni **Relazione e della relativa documentazione** prodotta deve essere accompagnata da una lettera di trasmissione formale (**Allegato 1** - Modello lettera di trasmissione relazione archeologica).

Nel caso di interventi con **esito negativo** sarà possibile la consegna tramite PEC (sabap-an-pu@pec.cultura.gov.it), e per conoscenza alla mail sabap-an-pu.gnarceo@cultura.gov.it, della relazione e di tutta la documentazione in digitale senza successiva consegna in cartaceo.

Nel caso di interventi con **esito positivo** dovrà essere inviata la relazione e tutta la documentazione sia in formato digitale tramite PEC (sabap-an-pu@pec.cultura.gov.it), e per conoscenza alla mail sabap-an-pu.gnarceo@cultura.gov.it, che in cartaceo.

Le modalità di consegna sono le seguenti:

- l'invio in digitale dovrà avvenire **via PEC** (e per conoscenza alla mail sabap-an-pu.gnarceo@cultura.gov.it) con la **relazione finale e la documentazione debitamente compressa**; qualora per problemi di capacità non sia possibile effettuare un'unica spedizione, si dovrà inviare solo la relazione via PEC mentre tutto il pacchetto (relazione e allegati) dovrà essere caricata esclusivamente nel cloud **OneDrive** (NO WETRANSFER, GOOGLE DRIVE O DROPBOX), che dovrà essere reso disponibile per almeno **10 giorni**, in modo da dare la possibilità al personale di questa Soprintendenza di scaricare e gestire al meglio la documentazione inviata.

Qualora non si disponga di tale cloud di archiviazione potrà essere **richiesta una cartella** che verrà generata facendo specifica domanda al seguente indirizzo mail: sabap-an-pu.gnarceo@cultura.gov.it. Eventuali esigenze di diverse modalità di consegna devono essere preventivamente e motivatamente concordate con il funzionario responsabile della consegna della documentazione.

L'oggetto della mail dovrà essere così composto: **Comune_(AN o PU)_fraz/località_via_committente_relazione archeologica definitiva e documentazione**.

- la consegna in cartaceo dovrà comprendere 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 nei formati richiesti (v. **2.6 Contenuto della documentazione di scavo**).

2.5 SCADENZE DI CONSEGNA

Si specificano, di seguito, i termini di consegna della relazione definitiva che dovrà essere trasmessa alla Soprintendenza:

Tipologia opera	tempistiche	note
<u>sondaggi/trincee preventivi</u>	non oltre 1 mese	O comunque in tempi adeguati al proseguo del procedimento amministrativo
<u>controlli in corso d'opera con esito negativo</u>	entro 1 mese	dal completamento delle verifiche archeologiche
<u>controlli in corso d'opera con esito positivo</u>	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



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
 PER LE PROVINCE DI ANCONA E PESARO E URBINO
 Piazza del Senato, 15 60121 Ancona – Tel. 0715029811 Fax 071206623
 PEC: sabap-an-pu@pec.cultura.gov.it
 PEO: sabap-an-pu@cultura.gov.it

		di zona comunicare il termine di consegna
<u>le indagini archeologiche complesse e stratificate</u>	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 competente relazioni preliminari e/o intermedie, a cui dovrà sempre seguire la relazione definitiva.

2.6 CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE DI SCAVO

I files digitali e la documentazione cartacea dovranno essere organizzati secondo la struttura delle seguenti tabelle:

2.6.1 – Documentazione per interventi di scavo con **esito positivo**

Cartelle	Documentazione	Descrizione	Consegna digitale	Consegna cartacea
	Lettera di accompagnamento	da scaricare sul sito della sabap an-pu	.pdf	stampa in formato A4
1_RELAZIONI	Relazione scientifica	Dovrà contenere una premessa metodologica, inquadramento storico dell'area, descrizione delle fasi operative delle indagini, delle evidenze stratigrafiche e strutturali individuate, dell'inquadramento delle fasi in base ai materiali e conclusioni. Questa sarà comprensiva degli eventuali report periodici e/o di avanzamento lavori in allegato. Immagini e rilievi devono essere inseriti a corredo del testo per una migliore comprensione dei risultati. Deve essere firmata dal responsabile di scavo in possesso dei requisiti previsti dalla L. 110 del 22 luglio del 2014	.docx (.odt) e .pdf	stampa in formato A4 fronte e retro, a colori, con rilegatura adeguata
	Diario di scavo	Diario di scavo se previsto	.docx (.odt) e .pdf	/
2_TAVOLE	Posizionamento	Posizionare l'area di indagine su CTR (sia editabili che non)	.shp/.dxf (no .dwg) e .pdf	Vanno preferite stampe in formato A4 e, se superiore, ripiegate fino alle dimensioni di un A4 (inseriti in cartelle).
	Rilievi generali	Planimetria generale dell'area di scavo con indicazioni di quote (assolute o relative, nel caso indicare a quota assoluta dello 0 di cantiere), orientamento, scala, riferimento metrico e legenda con estremi sintetici dello scavo	.shp/.dxf (no .dwg) e .pdf	
	Rilievi di dettaglio (piante sezione e prospetti)	Rilievi di dettaglio delle US/USM a scala adeguata (1:10, 1:20) comprensivi di planimetria, sezioni e prospetti. Colonne stratigrafiche per controlli opere a rete.	.shp/.dxf (no .dwg) e .pdf	
	Piante fase e sezioni complesse	Piante fase e sezioni complesse della stratigrafia individuata, redatte in scala adeguata (1:50, 1:100, 1:200).	.shp/.dxf (no .dwg) e .pdf	



3_IMMAGINI	Scavo	Le foto dovranno avere una risoluzione di almeno 300dpi . Devono essere incluse foto di inizio e fine cantiere, comprensive di eventuali fasi di ricopertura del cantiere. 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. Le immagini devono inoltre essere suddivise e rinominate: Generali; US; Tomba n.; etc.	.tiff o .jpg	una selezione inserita nella Relazione.
	Reperti notevoli	Fotografie digitali dei reperti notevoli o comunque ritenuti significativi (ad es. ai fini della datazione cronologica) e dei corredi di eventuali sepolture.		
4_VIDEO	Riprese digitali	riprese digitali da drone, da terra del cantiere o delle varie fasi di scavo	.mp4, .mov, .mww, .avi	/
5_ELENCHI	Elenco tavole	Elenco di tutti i rilievi consegnati, indicato tipologia di plan (generale, di dettaglio, di fase), le Us di riferimento, scala e eventuali altre specifiche	.xlsx (o.ods) e .pdf	stampa in formato A4 fronte e retro
	Elenco US/USM	elenco di tutte le US con breve descrizione, rapporti stratigrafici ed ulteriori specifiche		
	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, numerazione, posizionamento, US di riferimento.		
	Elenco Campioni	elenco dettagliato dei campioni effettuati, comprensivo di sintetica definizione, numerazione, posizionamento, US di riferimento.		
	Elenco Casse	elenco delle casse con sintetica indicazione del contenuto.		
6_SCHEDE	US/USM	Per le schede US/USM devono essere rispettate le norme ICCD (http://www.iccd.beniculturali.it/ricercanormative/170/us-usm-schede-per-il-rilevamento-sul-campo-delle-unit-stratigrafiche).	File di origine, stampe Sigecweb e .pdf	stampa in formato A4 fronte e retro
	Materiali notevoli	I reperti notevoli devono essere inventariati tramite sistema Sigec-web, in accordo con il funzionario di zona e con l'ufficio catalogo, con scheda Minp 4.0 (http://www.iccd.beniculturali.it/ricercanormative/156/minp-modulo-per-l-inventariazione-patrimoniale-4-00).		
	Tomba	Le schede antropologiche devono essere rispettate le norme ICCD (http://www.iccd.beniculturali.it/ricercanormative/1/at-antropologia-fisica-3-01).		
	Cassa	I restanti reperti devono essere inventariati per cassette tramite sistema Sigec-web, in accordo con il funzionario di		



		zona e con l'ufficio catalogo, con scheda Minp 4.0 (http://www.iccd.beniculturali.it/ricercanormative/156/minp-modulo-per-l-inventariazione-patrimoniale-4_00).		
	Altro	In base alle diverse tipologie di indagini, potrebbero occorrere la realizzazione di altre schede quali ricognizioni, indagini geofisiche, carotaggi....		
	Diagramma stratigrafico	Matrix		
7_GNA	Dati minimi (si veda paragrafo 2.6.3)	Si ricorda che i dati minimi, descrittivi e geospaziali, secondo lo <i>standard GNA (template)</i> , dovranno essere inviati al GNA ai fini dell'immediata pubblicazione nel Geoportale seguendo le istruzioni riportate al seguente link: https://gna.cultura.gov.it/documenti.html . La ricevuta pdf dell'invio dovrà essere consegnata insieme alla restante documentazione.	.pdf	Stampa ricevuta
8_DOC ACCESSORIA	Altra documentazione	Altra documentazione, nella quale far confluire, secondo criteri di ordine e comprensibilità, la documentazione eventualmente prodotta e non sopra riportata (foto di lavoro, rilievi a matita eseguiti in cantiere, ecc.);	File di origine e .pdf	/

2.6.2 – Documentazione per interventi di scavo con **esito negativo**

Cartelle	Documentazione	Descrizione	Consegna digitale
	Lettera di accompagnamento	da scaricare sul sito della sabap an-pu	.pdf
1_RELAZIONI	Relazione scientifica	Dovrà contenere una premessa metodologica, inquadramento storico dell'area, descrizione delle fasi operative delle indagini e conclusioni. Questa sarà comprensiva degli eventuali report periodici e/o di avanzamento lavori in allegato.	.doc (.odt) e pdf
2_TAVOLE	Posizionamento	Posizionare l'area di indagine su CTR (sia editabili che non)	.shp/.dxf (no .dwg) e .pdf
	Rilievi generali	Planimetria generale dell'area di scavo con indicazioni di quote (assolute o relative, nel caso indicare a quota assoluta dello 0 di cantiere), orientamento, scala, riferimento metrico e legenda con estremi sintetici dello scavo	.shp/.dxf (no .dwg) e .pdf
	Rilievi di dettaglio (piante sezione e prospetti)	Rilievi di dettaglio delle US/USM a scala adeguata (1:10, 1:20) comprensivi di planimetria, sezioni e prospetti. Colonne stratigrafiche per controlli opere a rete.	.shp/.dxf (no .dwg) e .pdf
	Piante fase e sezioni complesse	Piante fase e sezioni complesse della stratigrafia individuata, redatte in scala adeguata (1:50, 1:100, 1:200)	.shp/.dxf (no .dwg) e .pdf
3_IMMAGINI	Scavo	Le foto dovranno avere una risoluzione di almeno 300dpi . Devono essere incluse foto di inizio e fine cantiere, comprensive di eventuali fasi di ricopertura del cantiere. Le foto dovranno essere sia panoramiche e che documentare le diverse fasi di scavo . 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	.tiff o .jpg



		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. Le immagini devono inoltre essere suddivise e rinominate: Generali; US; etc.	
5_ELENCHI	Elenco tavole	Elenco di tutti i rilievi consegnati, indicato tipologia di plan (generale, di dettaglio, di fase), le Us di riferimento, scala e eventuali altre specifiche.	.xlsx (o.ods) e .pdf
	Elenco US/USM	elenco di tutte le US con breve descrizione, rapporti stratigrafici ed ulteriori specifiche.	
	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	
6_SCHEDE	US/USM	Per le schede US/USM devono essere rispettare le norme ICCD (http://www.iccd.beniculturali.it/it/ricercanormative/170/us-usm-schede-per-il-rilevamento-sul-campo-delle-unit-stratigrafiche).	File di origine e .pdf
	Altro	In base alle diverse tipologie di indagini, potrebbero occorrere la realizzazione di altre schede quali ricognizioni, indagini geofisiche, carotaggi....	
	Diagramma stratigrafico	Matrix	
7_GNA	Dati minimi (si veda paragrafo 2.6.3)	Si ricorda che i dati minimi, descrittivi e geospaziali, secondo lo <i>standard</i> GNA (<i>template</i>), dovranno essere inviati al GNA ai fini dell'immediata pubblicazione nel Geoportale seguendo le istruzioni riportate al seguente link: https://gna.cultura.gov.it/documenti.html . La ricevuta pdf dell'invio dovrà essere consegnata insieme alla restante documentazione.	.pdf
8_DOC ACCESSORIA	Altra documentazione	Altra documentazione, nella quale far confluire, secondo criteri di ordine e comprensibilità, la documentazione eventualmente prodotta e non sopra riportata (foto di lavoro, rilievi a matita eseguiti in cantiere, ecc.);	File di origine e .pdf

2.6.3 – Consegna dati minimi al GNA.

In ottemperanza alla circolare DG-ABAP n. 9 del 28/03/2024, al termine delle attività sul campo, il referente per la consegna della documentazione scientifica dell'indagine compila il *template* del GNA inserendo i dati minimi relativi all'intervento svolto e agli eventuali rinvenimenti archeologici, secondo le modalità dettagliate alla pagina dedicata del portale GNA: https://gna.cultura.gov.it/wiki/index.php?title=Istruzioni_operative; è prevista per tutte le indagini la compilazione dei seguenti layers del *template* GIS: MOPR, DSC, e MOSI.

Si ricorda che la ricevuta dell'invio dovrà essere aggiunta alla documentazione da consegnare in SABAP AN-PU.



MINISTERO DELLA CULTURA
 SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
 PER LE PROVINCE DI ANCONA E PESARO E URBINO
 Piazza del Senato, 15 60121 Ancona – Tel. 0715029811 Fax 071206623
 PEC: sabap-an-pu@pec.cultura.gov.it
 PEO: sabap-an-pu@cultura.gov.it

3. MODALITÀ DI CONSEGNA DEI MATERIALI DA SCAVO

Allo scopo di consentire un adeguato stoccaggio dei materiali archeologici provenienti da interventi di scavo nei depositi della Soprintendenza, tale da agevolarne la conservazione e la movimentazione per esigenze di per studio o esposizione, i reperti devono essere consegnati **contestualmente alla documentazione di scavo** presso i depositi indicati dal funzionario competente, seguendo le indicazioni sotto elencate in merito alle dimensioni dei contenitori, modalità di conservazione e di trattamento dei reperti.

In caso di reperti già sottoposti a interventi di messa in sicurezza o conservativi per finalità di studio o fruizione le modalità di consegna verranno specificatamente dettate caso per caso

I materiali in arrivo che non rispetteranno le condizioni richieste non potranno essere presi in carico dai depositi.

3.1 TRATTAMENTO DEI REPERTI

- **Reperti ceramici:** i reperti ceramici vanno lavati e collocati all'interno di sacchetti di plastica trasparenti forati, chiusi da laccetti e accompagnati da cartellini di plastica (sia all'interno che all'esterno del sacchetto) recanti tutte le informazioni relative al contesto di provenienza (sigla di scavo, comune, provincia, via/località, area/settore/quadrato, US, anno). In ogni caso, prima di procedere al lavaggio, è sempre necessario appurare lo stato di coesione di impasti e superfici, nonché l'assenza di materiale aderente depositato o applicato su ceramiche e pietre che possa essere danneggiato o rimosso dal contatto con acqua, spugne e spazzolini. In casi specifici potrà essere richiesta da parte del funzionario competente anche la siglatura dei reperti. Le ceramiche con rivestimento non adeso alla superficie del vaso o lacunoso non vanno lavate.

- **Reperti litici, di vetro, metallo, legno, cuoio, ossi decorati, tessuti e materiali organici in genere, poco umidi o essiccati:** tali reperti non vanno sottoposti a lavaggio. Devono essere consegnati con le stesse modalità suindicate, ossia all'interno di sacchetti forati dotati di cartellini informativi, avendo cura di proteggerli da urti e compressioni.

- **Reperti in materiale organico molto umidi o imbibiti:** tali reperti non vanno sottoposti né a lavaggio, né a siglatura. Devono essere collocati all'interno di tre sacchetti autosigillanti (il primo contenente il reperto, il secondo una piccola riserva d'acqua, il terzo con l'etichetta su cui saranno riportati i dati di scavo) e custoditi possibilmente in un luogo buio e freddo, con idonea protezione da urti e compressioni e note di avvertenza per i restauratori.

- **Small finds e reperti particolarmente fragili:** tali reperti (ad es. le monete) dovranno essere inseriti in sacchetti forati e collocati all'interno di scatoline di plastica dotate di coperchio, forate a loro volta per evitare ristagni di umidità. Se necessario, gli oggetti dovranno essere protetti con fogli di propilene o geotessile.

- **Intonaci dipinti:** gli intonaci non vanno sottoposti né a lavaggio, né a siglatura. Devono essere consegnati in apposite cassette di plastica con pareti traforate. Nel caso in cui non fosse possibile evitare la sovrapposizione di più strati di intonaci, si consiglia l'uso di geotessile da frapporre tra i vari livelli, con stecche di polietilene o polistirene da utilizzare come distanziatori.

- **Materiale archeozoologico:** gli ossi vanno puliti esclusivamente a secco, con spazzolino morbido (da evitare strumenti metallici che possano graffiare la superficie). I pezzi destinati ad esami biochimici vanno maneggiati il meno possibile, utilizzando sempre guanti e strumenti sterili. Il materiale va poi imballato in sacchetti di polietilene, mettendo insieme gli elementi trovati in articolazione anatomica. I reperti più fragili, come ossi di microvertebrati, conchiglie e simili, devono essere collocati in piccole scatole, in modo da assicurarne una migliore conservazione.

- **Materiale osteologico umano:** durante lo scavo, prima dell'asportazione del materiale scheletrico, è necessario limitare al minimo la pulitura delle ossa: in questa fase sarà sufficiente, infatti, eliminare i grandi agglomerati di terreno adeso con l'uso di spatole, preferibilmente di legno, per evitare che il loro peso le danneggi durante l'imballaggio e il trasporto. Tali materiali, comunque, non vanno sottoposti a lavaggio e devono essere maneggiati il meno possibile, utilizzando guanti e strumenti sterili; tra questi ultimi vanno evitati, poi, quelli metallici in grado di alterare la superficie ossea. In caso di elementi ben conservati e non imbevuti d'acqua, si può procedere alla rimozione sistematica del materiale, avendo cura di mantenere separati i diversi distretti: cranio (in genere con la terra di riempimento), cassa toracica, bacino e arti, comprensivi delle ossa delle mani e dei piedi. In caso di reperti particolarmente fragili e/o dei quali sia necessario mantenere la disposizione originaria (ad es. sepolture di feti o infantili), se ne consiglia l'asportazione in blocco (c.d. "pane di terra"), da sottoporre poi a microscavo in laboratorio. Per facilitarne lo studio



SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER LE PROVINCE DI ANCONA E PESARO E URBINO
Piazza del Senato, 15 60121 Ancona – Tel. 0715029811 Fax 071206623
PEC: sabap-an-pu@pec.cultura.gov.it
PEO: sabap-an-pu@cultura.gov.it

successivo, durante l'imballaggio le ossa vanno suddivise per elemento osseo e in base al lato (destro o sinistro). Ogni elemento va collocato all'interno di un singolo sacchetto chiuso, al fine di evitare il mescolamento del materiale. Allo scopo, si consiglia l'uso di sacchetti di carta o, in loro assenza, di polietilene, ammortizzati all'interno e forati allo scopo di evitare formazione di condensa. In alternativa, è possibile impiegare vaschette di alluminio o contenitori in PVC (per piccoli reperti).

3.2 CONFEZIONAMENTO DEI REPERTI

I materiali dovranno essere collocati in sacchetti trasparenti in plastica durevole (polietilene-PE), chiusi filo metallico plastificato (non si ammette la chiusura con nodo o con lastro adesivo) o in piccole scatole di materiale plastico rigido e durevole.

Sacchetti e scatole dovranno essere consegnati in cassette di plastica durevole impilabili e con possibile previsione di aggancio di coperchi di chiusura. Dovranno avere, possibilmente, fondo e pareti pieni, con dimensioni modulari rispetto allo standard 600x400 mm, con altezza ricompresa fra i 120 e i 220 mm. Si richiama a un consono riempimento dei contenitori sulla base del peso dei materiali contenuti, al fine di garantirne un'agevole movimentazione.

Non saranno accettate consegne in cassette di legno, cassette traforate da frutta, scatole di cartone, contenitori danneggiati.

Indicazioni da riportare:

Le cassette dovranno riportare, almeno su due lati adiacenti, le indicazioni del contenuto riportate con pennarello indelebile o carta plastificata non deperibile, secondo il seguente modello:

- Sigla univoca di scavo;
- Comune-località/via per esteso;
- Anno;
- Numero progressivo di cassa
- UUSS o n. tomba o progressivo di reperto selezionato;
- Specifiche sul contenuto, se necessario (es. esplicitazione degli eventuali numeri di Inventario statale già attribuiti);
- Criticità conservative determinate dal contenuto (es. materiali ferrosi, bronzi, legno bagnato);

I sacchetti e/o le scatolette dovranno essere corredati da cartellino in materiale plastico durevole (Polietilene o PVC), recante le seguenti informazioni:

- Sigla univoca di scavo;
- Data;
- Eventuale settore/trincea/altra indicazione;
- UUSS o n. tomba o progressivo di reperto selezionato;
- Num. Inventario se assegnato;

Eventuali diverse soluzioni, determinate dalle dimensioni o dalle peculiarità dei reperti, andranno preventivamente concordate con il funzionario archeologo responsabile di zona.

3.3 LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO E TABELLE MATERIALI ARCHEOLOGICI

In fase di consegna, le cassette contenenti i reperti devono essere accompagnate da apposita lettera, debitamente firmata dal responsabile dello scavo. Nella lettera va riportato **l'elenco delle cassette**, redatto in formato tabellare.

Suddetto elenco deve contenere le seguenti informazioni:

- numero di cassetta;
- numero delle buste e dei vari contenitori presenti in ogni cassetta, con indicazione quantitativa dei reperti notevoli;
- numero di US di riferimento.

N° cassetta	Contenuto	US
1	25 sacchetti e 1 contenitore di plastica	100,103,104
2	Reperti notevoli: 2 sacchetti; Resti faunistici: 10 sacchetti.	96



MINISTERO
DELLA
CULTURA
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER LE PROVINCE DI ANCONA E PESARO E URBINO
Piazza del Senato, 15 60121 Ancona – Tel. 0715029811 Fax 071206623
PEC: sabap-an-pu@pec.cultura.gov.it
PEO: sabap-an-pu@cultura.gov.it

Costituiscono parte integrante della consegna materiali gli elenchi da inserire nella documentazione complessiva dell'indagine archeologica, consegnata secondo le modalità precedentemente definite (cfr. paragrafo 2.6 contenuto della documentazione di scavo).

Ancona, lì 30/08/2024

Il Soprintendente
Arch. Cecilia Carlorosi

Responsabili dell'istruttoria

Il RAF Area Patrimonio archeologico dott. Stefano Finocchi

Il funzionario archeologo dott.ssa Ilaria Rossetti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



MINISTERO
DELLA
CULTURA

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER LE PROVINCE DI ANCONA E PESARO E URBINO
Piazza del Senato, 15 60121 Ancona – Tel. 0715029811 Fax 071206623
PEC: sabap-an-pu@pec.cultura.gov.it
PEO: sabap-an-pu@cultura.gov.it

Protocollo n. 26308 del 26/06/2025