

## ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLE ISTANZE DI CONCESSIONE DI RICERCHE E SCAVI ARCHEOLOGI

Al fine di rendere più chiare, sia per i concessionari sia per gli uffici periferici, le modalità di presentazione della documentazione relativa al rilascio delle concessioni di ricerche e scavi archeologici si prega di attenersi alle seguenti indicazioni.

### PER I CONCESSIONARI

1. accedere all'indirizzo **[http://www.ic\\_archeo.beniculturali.it](http://www.ic_archeo.beniculturali.it)**;
2. cliccare sulla sezione **Amministrazione trasparente > Concessioni di Scavo > circolari e modulistica** e procedere al *download* dei seguenti *files* in formato *pdf* editabile:
  - istanza di concessione (01\_istanza),
  - dichiarazione concessionario di scavo (04\_dich\_concessionario)
  - dichiarazione direttore di scavo (06\_dich\_direttore\_scavo)
  - dichiarazione membri dello *staff* con ruoli di responsabilità (09\_dich\_staff\_scavo)
  - dichiarazione/i proprietario/i degli immobili oggetto d'indagine (11\_dich\_proprietario).

La suddetta documentazione andrà compilata in ogni sua parte – anche a più riprese, salvando sul proprio terminale tramite il comando “*Salva con nome*” – e sottoscritta solo al termine della compilazione, apponendo la firma digitalizzata (**N.B. non digitale**) tramite il comando “**Compila e firma**” disponibile nel pacchetto base di *Acrobat Reader DC* o di altri *software* di lettura *pdf*, al fine di rendere non più modificabile il documento compilato.

3. Premunirsi della seguente documentazione integrativa, debitamente sottoscritta:
  - stralcio planimetria catastale da cui si evincano le particelle interessate dalle indagini;
  - copia del documento di identità del legale rappresentante dell'ente concessionario;
  - copia del documento di identità del direttore di scavo;
  - *curriculum vitae* del direttore di scavo;
  - copie dei documenti di identità dei membri dello *staff* con ruoli di responsabilità;
  - copia/e del/i documento/i di identità del/i proprietario/i degli immobili oggetto d'indagine;
  - copia della quietanza della polizza assicurativa o documento equipollente da cui risultino le coperture assicurative e i relativi massimali.

e della seguente documentazione scientifica:

- **per le nuove istanze:**  
dettaglio CTR **oppure screenshot Google Earth/Maps** (ad adeguata scala di leggibilità) con posizionamento dell'area di scavo, coordinate dei vertici e sistema di riferimento e proiezione;
- **per i rinnovi:**  
pianta di fine scavo con previsione di ulteriori ampliamenti e piante dei singoli saggi ad adeguata scala di dettaglio e 4-8 fotografie significative delle indagini condotte, il tutto da accorpare in un unico file pdf.

4. Completata tutta la procedura, nominare i singoli *files* come specificato nella tabella sottostante:

	<b>Elenco documentazione</b>	<b>Denominazione file</b>
1	Istanza di concessione	01_istanza_nome località per cui si richiede la concessione
2	Stralcio planimetria catastale	02_catastale_nome località per cui si richiede la concessione
3	Dettaglio CTR oppure <i>screenshot Google Earth / Maps</i>	03_topografia_nome località per cui si richiede la concessione
4	Dichiarazione concessionario	04_dich_concessionario_nome località per cui si richiede la concessione
5	Copia del documento di identità del concessionario	05_doc_concessionario_nome località per cui si richiede la concessione
6	Dichiarazione direttore di scavo	06_dich_direttore_scavo_nome località per cui si richiede la concessione
7	Copia del documento di identità del direttore di scavo	07_doc_direttore_scavo_nome località per cui si richiede la concessione
8	<i>Curriculum vitae</i> del direttore di scavo	08_cv_direttore_scavo_nome località per cui si richiede la concessione
9	Dichiarazione dei membri dello staff con ruoli di responsabilità	09_dich_staff_scavo_nome località per cui si richiede la concessione  (nel caso di più membri, procedere a denominare come 09A, 09B, ecc.)
10	Copia del documento di identità dei membri dello staff con ruoli di responsabilità	10_doc_staff_scavo_nome località per cui si richiede la concessione  (nel caso di più membri, procedere a denominare come 10A, 10B, ecc.)
11	Dichiarazione del/i proprietari degli immobili oggetto d'indagine <b>(privati ed enti territoriali)</b>	11_dich_proprietario_nome località per cui si richiede la concessione (nel caso di più proprietari, procedere a denominare come 11A, 11B, ecc.)
12	Copia/e del/i documenti di identità del/i proprietario/i degli immobili oggetto d'indagine <b>(privati ed enti territoriali)</b>	12_doc_proprietario_nome località per cui si richiede la concessione (nel caso di più proprietari, procedere a denominare come 12A, 12B, ecc.)
13	Pianta di fine scavo con previsione di ulteriori ampliamenti, piante dei singoli saggi e 4-8 fotografie <b>(solo per i rinnovi)</b>	13_immagini_nome località per cui si richiede la concessione
14	Copia della quietanza della polizza assicurativa o documento equipollente da cui risultino le coperture assicurative e i relativi massimali	14_polizza_nome località per cui si richiede la concessione (nel caso di diverse tipologie di polizza, procedere a denominare come 14A, 14B, ecc.)

Le dimensioni massime della cartella **non dovranno superare i 10 MB**: si invita pertanto a ridurre le dimensioni dei *files* immagini e/o di comprimere la documentazione in una cartella con estensione *zip*, che dovrà essere denominata come segue:

*Comune\_nome località per cui si richiede la concessione.*

5. Trasmettere la cartella all'Ufficio periferico / Istituto dotato di autonomia speciale competente per territorio.

## PER GLI UFFICI PERIFERICI

Ricevuta e protocollata l'istanza del concessionario, effettuate le dovute valutazioni,

1. accedere all'indirizzo [http://www.ic\\_archeo.beniculturali.it](http://www.ic_archeo.beniculturali.it);  
cliccare sulla sezione **Amministrazione trasparente > Concessioni di Scavo > circolari e modulistica** e procedere al *download* del *file*  
  
- Scheda\_concessione\_SABAP\_PA.

Il suddetto *file* andrà compilato in ogni sua parte – anche a più riprese, salvando sul proprio terminale tramite il comando “Salva con nome” – e sottoscritto solo al termine della compilazione, apponendo la firma digitalizzata (N.B. non digitale) tramite il comando “Compila e firma” disponibile nel pacchetto base di *Acrobat Reader DC* o di altri *software* di lettura *pdf*, al fine di rendere non più modificabile il documento compilato.

2. Raccogliere la documentazione pervenuta, **completa di scheda concessione e nota di trasmissione**, all'interno di una cartella denominata come segue:

*SABAP\_Comune\_nome località per cui si richiede la concessione*  
oppure  
*PA\_Comune\_nome località per cui si richiede la concessione*

3. Trasmettere la suddetta cartella compressa in formato *zip* all'indirizzo PEC [mbac-dg-abap.servizio2@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-abap.servizio2@mailcert.beniculturali.it).

Si ribadisce che per le concessioni pluriennali e quelle in itinere gli uffici periferici competenti devono inviare alla Direzione Generale Archeologia, belle arti e paesaggio una relazione sintetica sull'avanzamento delle indagini per ogni anno di scavo, con specifico riferimento agli aspetti conservativi, corredata da opportuna documentazione fotografica che documenti lo stato in cui sono stati lasciati i siti al termine della precedente campagna di scavo, il luogo e le condizioni di conservazione dei materiali mobili rinvenuti e gli interventi di restauro eseguiti.