

SPECIFICHE SUI FORMATI DI CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE DI CUI AL PARAGRAFO VIIa (ATTIVITÀ DI SCAVO)

La documentazione di fine scavo, raccolta a cura del direttore della ricerca, è trasmessa/consegnata alla Soprintendenza/Parco Archeologico competente entro 90 giorni dal termine delle ricerche all'interno di una cartella compressa in formato *.zip* e si compone di due sottocartelle, strutturate secondo i criteri che seguono:

Cartella n. 1: Documentazione per il Geoportale Nazionale per l'Archeologia (GNA_sito_20xx)		
Documentazione	Formato	Denominazione
A. Abstract	<i>File .pdf</i> di lunghezza compresa fra le 200 e le 300 parole	GNA_abstract_sito
B. Relazione scientifica	<i>File .pdf</i> di lunghezza compresa fra le 3 e le 12 cartelle dattiloscritte	GNA_relazione_sito
C. Fotografie (min 4 – max 6)	Cartella contenente <i>files .jpg, .tiff</i> > 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. È facoltà del direttore di scavo apporre sulle immagini contrassegni identificativi dell' <i>équipe</i> di ricerca in formato e dimensioni tali da non compromettere la leggibilità della foto	GNA_foto_sito
D. – E. Topografia	Cartella contenente 2 <i>files</i> vettoriali con estensione <i>.dxf</i> , o <i>.shp</i> , o <i>.gpkg</i> georeferenziati secondo il Sistema di Riferimento WGS84 (EPSG 4326) D. Posizionamento saggio/i E. Pianta di fine scavo Di entrambi i <i>files</i> va fornita anche copia in <i>.pdf</i> In caso di più di un saggio di scavo, radunare le planimetrie dei singoli saggi all'interno di un unico <i>file</i>	GNA_topografia_sito
F. Metadati	<i>File .pdf</i> da scaricare dalla sezione dedicata alle concessioni di scavo del sito dell'ICA http://www.ic_archeo.beniculturali.it/	GNA_metadati_sito
<p>Entro 30 giorni dalla ricezione della seguente documentazione, il responsabile delle concessioni dell'Ufficio periferico competente trasmette copia della cartella n.1 compressa in formato <i>.zip</i>, agli indirizzi:</p> <p>mbac-dg-abap.servizio2@mailcert.beniculturali.it e, p.c. mbac-ic-archeo@mailcert.beniculturali.it</p>		

Cartella n. 2 – Documentazione dettagliata di fine scavo (Dettaglio_sito_20XX)



SERVIZIO II "SCAVI E TUTELA DEL PATRIMONIO ARCHEOLOGICO"

Via di San Michele 22, 00153 Roma - TEL. 06-6723.4720/4622

PEC: mbac-dg-abap.servizio2@mailcert.beniculturali.it

PEO: dg-abap.servizio2@beniculturali.it

Documentazione	Formato
G. Schede US, USM, scheda antropologica da campo	<i>Files .pdf</i> (anche da scansione cartacea) redatti secondo gli standard dell'ICCD, per cui si rinvia al seguente link: http://www.iccd.beniculturali.it/it/scarica-i-documenti
H. Documentazione grafica e fotografica di dettaglio	<i>Files</i> vettoriali per la parte grafica (.shp, .dxf o .gpkg) e in formato .tiff o .jpeg con risoluzione di almeno 300 dpi per la parte fotografica
I. Diagramma stratigrafico (matrix)	<i>File .pdf</i>
J. Elenco dettagliato dei materiali rinvenuti	La schedatura preliminare dei materiali rinvenuti e dei reperti integri o più significativi va predisposta per mezzo del modulo .xls predisposto dall'ICCD scaricabile al link http://www.iccd.beniculturali.it/it/ricercanormative/157/modulo-per-la-schedatura-preliminare-dei-materiali-archeologici da consegnare contestualmente all'immissione in deposito dei materiali stessi
La cartella n. 2 rimane depositata presso la Soprintendenza/Parco Archeologico e <u>non deve essere trasmessa alla Direzione Generale ABAP</u>	

SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE AI FILES TOPOGRAFICI

Tutti i *files* devono essere georeferenziati nel sistema di riferimento WGS84 (EPSG 4326).

Tutte le *features* all'interno dei *files* del posizionamento dell'area di indagine e della pianta finale devono essere costituite da **geometrie poligonali**. Qualora si scelga di inviare tale documentazione nel formato .dxf, è consentita la rappresentazione tramite **polilinee**, purché **chiuse**.

Si ricorda che i *files* con estensione **.shp** devono essere necessariamente accompagnati da altri due *files* con lo stesso prefisso (per es. "Saggio2021.*") ed estensione **.dbf**, **.shx**, nonché dal *file* **.prj** per conservare le informazioni relative al sistema di riferimento

Prima dell'invio dei *files*, è necessario **eliminare tutte le geometrie non necessarie** (cartografia vettoriale di base, testi, punti quotati, caratterizzazioni, scala metrica, freccia del Nord) che possono essere invece rappresentate nella versione *raster* del documento.



SERVIZIO II "SCAVI E TUTELA DEL PATRIMONIO ARCHEOLOGICO"

Via di San Michele 22, 00153 Roma - TEL. 06-6723.4720/4622

PEC: mbac-dg-abap.servizio2@mailcert.beniculturali.it

PEO: dg-abap.servizio2@beniculturali.it